
 <p>ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ</p>	<p>НУ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” гр. Харманли, обл.Хасково</p> <hr/> <p>Адрес: гр. Харманли ул. „Алеко Константинов” № 27, обл. Хасково, тел.: 0373/86943 ,E-mail: info-2603002@edu.mon.bg school@nualeko-harmanli.com</p>	
---	--	---

УТВЪРДИЛ:

Снежана Станкова Захариева
Директор НУ“Алеко Константинов“
Гр.Харманли

П Р А В И Л Н И К

З А

У С Т Р О Й С Т В О Т О И Д Е Й Н О С Т Т А

Н А У Ч И Л И Щ Е Т О

за учебната 2025/2026 година

*Настоящият правилник е приет с Решение на Педагогически съвет, взето с
Протокол № 14/12.09.2025 г. ,*

Настоящият правилник урежда устройството, дейността, управлението, организацията на дейностите в училищното образование, видовете документи и финансирането на НУ"Алеко Константинов", Харманли въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, регулиращи предучилищното училищното образование. С настоящия правилник се определят и правата и задълженията на участниците в образователния процес (децата, учениците, учителите, директора и другите педагогически и непедагогически специалисти, родителите) и училището, както и отношенията, връзките, сътрудничеството и взаимодействието между тях за постигане целите на образованието.

Глава първа

Настоящият правилник урежда устройството, дейността, управлението, организацията на дейностите в училищното образование, видовете документи и финансирането на НУ"Алеко Константинов", Харманли въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, регулиращи предучилищното и училищ

УСТРОЙСТВО, СТАТУТ И ДЕЙНОСТ

Чл. 1

(1) НУ"Алеко Константинов", Харманли /условно наричано по-нататък "училището"/ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, етап и степен на образование.

(2) Училището е юридическо лице с идентификационен номер по БУЛСТАТ, със седалище в град Харманли и официален адрес: град Харманли, обл.Хасково, ул. „Алеко Константинов” № 27.

(3) Училището притежава обикновен собствен печат.

(4) Училището е общинско, чиито сграден фонд и материална база са предоставени от общината на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(5) Училището е неспециализирано според вида на подготовката, а според етапа или степента на образование е начално (I до IV клас включително).

(8) Училището е дневно.

Чл. 2

(1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя своя стратегия за развитие

2. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната, подзаконовите нормативни актове, стратегическите приоритети на областта, общината и училището;

3. определя свои програми за превенция на ранното напускане на училище; за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи; за

целодневна организация на учебния ден; за повишаване на грамотността; за гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование и други в съответствие със стратегическите приоритети на училището;

4. определя свои планове за реализиране на стратегическите приоритети; на училищните политики и програми;

5. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено

образование;

6. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци; 7. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Стратегията за развитие на училището по ал. 1, т. 1 се разработва за период до четири години и се актуализира ежегодно преди започване на съответната учебна година.

(3) Политиките за развитие на училището по ал. 1, т. 2 се разработват за период до четири години и се актуализират при промяна на стратегическите приоритети в срок до 15 дни от настъпване на промяната.

(4) Програмите по ал. 1, т. 3 се разработват за период до четири години и се актуализират при промяна на стратегическите приоритети и политиките в срок до 15 дни от настъпване на промяната.

(5) Плановете по ал. 1, т. 4 се разработват за една учебна година в срок до започване на съответната учебна година и се актуализират при промяна на стратегическите приоритети, политиките и програмите в срок до 15 дни от настъпване на промяната

(6) Символите по ал. 1, т. 6 са: лого, слоугън, знаме, химн. Логото се поставя на всички документи, издавани от училището, с изключение на утвърдени образци от други институции и органи; логото и слоугънът се поставят на всички материали, свързани с рекламна, информационна и медийна дейност; знамето и химнът на училището са задължителен елемент от ритуалите на училището.

(7) Ритуалите по ал. 1, т. 6 са свързани с: откриване и закриване на учебна година; патронен празник; честване на годишнина/юбилей на училището; връчване на награда „Алековец“; приемане и предаване на училищното знаме и др.

(8) Разработването, актуализирането и координирането на прилагането на стратегията за развитие на училището, политиките, програмите и плановете се извършва от училищни екипи, сформирани със заповед на директора на училището, в която се определят и техните права и задължения.

(9) Сформираните със заповед на директора на училището училищни екипи по ал. 8 изпълняват дейността си за срок от една учебна година и съставът им се актуализира ежегодно преди началото на съответната учебна година.

(10) Автономията на училището включва и правото самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в Закона за предучилищно и училищно образование и нормативните документи, регулиращи системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 3 Образованието като процес в училище включва обучение, възпитание и социализация.

Чл. 4 Училището осигурява условия за:

1. придобиване на начално образование;
2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл. 5

(1) Училището осигурява училищно образование в дневна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

(2) Училищното образование се осигурява чрез общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(3) Обучението за придобиване на общообразователна подготовка се осъществява в задължителните учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

(4) Обучението за разширена подготовка се осъществява в избираемите учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

(5) Обучението за допълнителна подготовка се осъществява във факултативните учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

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

Чл. 6

(1) Задължителното училищно образование в училище е безплатно за учениците.

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

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

Чл. 7 Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 8 (1) Официалният език на училищното образование е българският.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на Закона за предучилищно и училищното образование и под грижата и контрола на държавата.

Чл. 9 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 и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 10 (1) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) В случай, че в училището се обучават ученици, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 11

Финансовото обезпечаване на дейностите в училището се извършва чрез: 1. делегиран бюджет от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – Община Пловдив;

2. средства, предоставени от Училищното настоятелство;

3. средства, предоставени от дарители;

4. средства, предоставени по спечелени проекти;

5. наем от имоти – общинска собственост;

6. наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения – собственост на училището; 7. приходи от различни дейности като благотворителни концерти, кампании за вторични суровини и други.

Чл. 12

(1) Приходите по чл. 11, т. 2 и т. 7 се използват за:

1. печатане и ксерокопиране;
2. културно-масови дейности, организирани от училището;
3. обогатяване на библиотечния фонд;
4. обогатяване на училищната собственост и материалната база.

(2) За изразходването на средствата по ал. 1 и чл. 11, т. 2 и т. 3 отговарят директорът, длъжностните лица, ангажирани със съответната дейност, и Комисия по даренията, определена със заповед на директора на училището, зачитайки волята на дарителя. Същите се отразяват по съответните разходни параграфи в отчета на училището.

Чл. 13

Средствата, предоставени от дарители, се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията. Същите се отразяват по съответните приходни и разходни параграфи в бюджета и отчета на училището.

Чл. 14

(1) Основен вид дейност в училището е педагогическата.

(2) За осигуряване нормалното протичане на педагогическата дейност в училището се извършват още:

1. административно-правна дейност;
2. стопанско-финансова дейност;
3. маркетингова и рекламна дейност;
4. други педагогически дейности и услуги.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА, СЪСТАВ И ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 15

(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението, съуправление и помощни консултативни органи; педагогически специалисти, педагогически специалисти и/или служители с функции по управление на институцията, работници и служители (непедагогически персонал).

(2) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(3) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е Педагогическият съвет, в състава , на който се включват всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

(4) При управлението и контрола на педагогическата, административно-правната и стопанско-финансовата дейност директорът се подпомага от педагогически специалисти и/или служители с функции по управление на институцията: заместник-директори по учебната дейност и заместник-директор, административно-стопанската дейност.

(5) Органи за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението, съуправление и помощни консултативни органи са:

1. Общо събрание
2. Обществен съвет
3. Училищно настоятелство
4. Родителски съвети
5. Комисия по етика
6. Други училищни комисии, екипи и работни групи

(6) Педагогически специалисти в училище са лица, които изпълняват норма преподавателска работа:

1. Старши учители
2. Учители
3. Учители в група за целодневна организация на учебния ден
4. Старши учители в група за целодневна организация на учебния ден
5. Психолог

(7) Служители:

1. Счетоводител
2. Технически секретар
3. помощник на учителя

(8) Работници:

1. Хигиенист
2. Пазач - невъоръжена охрана- Огняр

(9) Числеността на персонала се определя от директора на училището и е обвързана с длъжностно разписание на персонала.

(10) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището, като учители и старши учители изпълняват и функции на класни ръководители; ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовия работен ден, освен в случаите на проектно или друго финансиране, при което има условия за изпълнение на дейностите извън рамките на работното време.

(11) Всички други области на дейност се регламентират във вътрешноинституционални документи на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО И ЗА ГРАЖДАНСКИ КОНТРОЛ НА УПРАВЛЕНИЕТО, СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ; ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ, АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ; ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Раздел I

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 16

(1) Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите функции:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; 14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите; 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на

образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия; 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им; 33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

(3) Директорът със своя заповед може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 17 (1) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора по ал. 1 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 18

(1) Функциите на директорите свързани с учебната дейност

(2) директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(3) директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите за длъжността “учител”.

(4) директорите изпълняват своите функции, като:

1. Участва в разработването на стратегия за развитие на училището и Етичен кодекс на училищната общност;

2. Разработва Списък-образец № 1 на училището като сведение за дейността на институцията за учебната година;

3. Координира и участва пряко в изготвянето на училищните учебни планове;

4. Участва в създаването на условия и упражняват контрол по прилагането и спазването на държавните образователни стандарти;

5. Директорът подпомага при създаването на стратегия и план за внедряване на съвременни дигитални и облачни технологии;

6. Участва в планирането и организацията на квалификационната дейност на педагогическите специалисти;

7. Участва в дейностите на училищно ниво, свързани с училищния прием;

8. Изпълнява дейности на училищно ниво, насочени към обхвата на децата и учениците, подлежащи на задължително обучение; организират и координират дейността на останалите педагогически специалисти с такава насоченост; съгласувано с директора на училището осъществяват взаимодействие с общината по местоживее и други институции и организации за постигане на максимално пълен обхват на децата и учениците, подлежащи на задължително обучение;

9. Организируют и координируют дейността в училището, насочена към предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците;
10. Организируют и контролират дейности, свързани с организирането и провеждането на изпити;
11. Участват в процеса на инспектиране на училището
12. Осъществяват взаимодействие между учениците, педагогическите специалисти на учителски длъжности и други участници в образователния процес, като организират срещи и осъществява индивидуална подкрепа, ползвайки възможностите на дигиталните и облачните технологии;
13. Разработват и актуализират политики, правила и процедури за системата за финансово управление и контрол чрез взаимно свързани елементи: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг.
14. Участва в планирането, набирането, подбора, назначаването и управлението на персонала; професионалната квалификация и кариерното развитие;
15. Директорът на училището награждава и налага наказания на педагогическите специалисти от училището в съответствие с Кодекса на труда и Правилника за устройството и дейността на училището;
16. Координира дейностите и осигуряват условия за спазване на изискванията при награждаване и налагане на санкции на учениците в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и Правилника за устройството и дейността на училището;
17. Организира воденето и съхранението на училищната документация и водене на информационните регистри на училищно ниво;
18. Участват в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз; уведомяват компетентните органи в случай, че им стане известно, че ученик се нуждае от закрила;
19. Директорът отговаря при проверка от страна на органите на контрол и институциите за контрол, оказват необходимото съдействие, като представя всички изискуеми документи, вкл. и при изпълнението на предписанията на органите на контрол и институциите за контрол;
20. Ефективно използват цифрови технологии в управлението на училището;
21. Планира, организира, провежда и регистрира контролната си дейност в съответствие с делегираните правомощия и функциите за длъжността;
22. Разработва и поддържа електронни материали и бази данни, свързани с дейността си и с дейността на институцията;
23. Организира и координира процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
24. Води и съхранява задължителните документи, които се попълват и водят на хартиен носител и/или които се попълват в електронен вид;
25. Участва в организация на участието на училището в национални, регионални и общински програми, стратегии, планове и проекти
26. Разработва и изпълнява дейности по проекти и програми от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове; национални, регионални и общински програми, стратегии, планове и проекти;
27. Разработва и изпълнява стратегически документи, свързани с дейността на институцията
28. Разработва и изпълнява политики, програми, правилници, планове, мерки и други подобни, свързани с дейността на институцията;

29. Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит и/или други изпити и изпитвания;
30. Оказва съдействие на обществения съвет и на училищното настоятелство при осъществяването на дейността си съобразно професионалната си компетентност;
31. Осъществява сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
32. Създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
33. Планира, организира и провежда образователен процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
34. Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
35. Ефективно използват дигиталните технологии;
36. Оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
37. Анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
38. Планира, организира и осигуряват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
39. Подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
40. Планират, организират и провеждат кариерно ориентирани и консултиране на учениците;
41. Участва в професионална мобилност и професионални общности;
42. Опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности и/или занимания по интереси;
43. Провежда консултации с ученици и родители;
44. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование;
45. Участват в оценяването и избора на учебни помагала, учебници и/или учебни комплекти по преподавания учебен предмет;
46. Изпълнява и други задължения и функции, характеризиращи съдържанието на длъжността и вписани в длъжностните характеристики;
47. Изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 19 Административни задължения на директора:

1. Участва в разработването на проекта на бюджета и бюджета на училището, длъжностно разписание на персонала, поименно разписание на длъжностите, вътрешни правила за работната заплата и на други училищни документи, свързани с управлението на човешките, финансовите и материалните ресурси;
2. Управлява бюджета за постигане на законосъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства;
3. Разработва и актуализира съвместно със счетоводителя на училището политики, правила и процедури за системата за финансово управление и контрол чрез взаимно свързани елементи: контролна среда; управление на риска; контролни дейности; информация и комуникация; мониторинг.
4. Организира и контролира целия процес на осъществяване на финансовото управление и контрол, както и принципите и изискванията към системите за финансово управление и

контрол в училище по смисъла на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;

5. Изготвя заповеди за назначаване, и/или за прекратяване на педагогически специалисти, работниците и служителите (непедагогическия персонал) и трудови договори; съгласува допълнителни споразумения към трудовите договори чрез упълномощеното си лице техническия секретар.;

6. Участва в изготвянето на длъжностни характеристики на педагогическите специалисти, работниците и служителите (непедагогическия персонал) и тяхното актуализиране при необходимост; създава организация за запознаване на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал с тях срещу подпис;

7. Контролира изготвянето, воденето и съхранение на документацията, свързана с трудовоправните отношения с персонала и воденето и съхраняването на личните трудови досиета;

8. Създава организация и провежда инструктажи на персонала (начален, периодичен, извънреден);

9. Създава организация за провеждането и управлението на дейности за осигуряване на сигурна работна среда и безопасни условия на труд (здраве, безопасност при работа, обучения, периодични медицински прегледи, фактори на работната среда, оценка на риска и др.) в съответствие със съществуващите нормативни изисквания;

10. Създава организация за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд и спазване на изискванията за пожарна безопасност; осигурява организацията и координацията на дейностите в училището при възникнали пожари и бедствия, както и за провеждане на обучения по плана за защита при бедствия;

11. Организира и контролира изпълнението на задълженията на непедагогическия персонал в училището;

12. Планира, набира, прави подбор при назначаването и управлението на персонала; планиране и отчитане на финансови средства за повишаването на професионалната квалификация на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал;

13. Организира и контролира документооборота, систематизирането и съхраняването на документите и другите материали на училището в съответствие с изискванията на Закона за държавния архивен фонд;

14. Контролира изпълнението на административни функции, свързани с неговата дейност, като изпращане на уведомления до териториалната дирекция на Националната агенция за приходите при сключване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с персонала;

15. Контролира подготвянето и подаването на годишна данъчна декларация, статистически отчети и други документи, касаещи административно-стопанската дейност на училището;

16. Подготвя документация за провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове; процедури за отдаване под наем на части от публична общинска собственост;

17. Подготвя, в съответствие с действащите нормативни актове и документи, и предлага на директора на училището проекти на договори за отдаване под наем на части от публична общинска собственост; за обучение и квалификация на персонала; договори с външни организации и лица за доставки, услуги, строително-ремонтни работи и др. подобни;

18. Организира и контролира изпълнението на текущите и основните ремонти в училището, поддържането и обогатяването на материално-техническата база; снабдяването на

училището с техника, консумативи и др.;

19. Организира и контролира дейностите по предоставяне на плод/закуска на учениците и столовото хранене;

20. Осигурява снабдяването на училището с училищна документация, учебници и учебни комплекти, организира тяхното предоставяне и създава организация за съхранението им, при спазване на нормативните изисквания;

21. Разработва и поддържа електронни материали и бази данни, свързани с дейността си;

Чл. 20

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

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

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

(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, както и други лица.

(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.

(6) Педагогическият съвет се свиква от директора за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището в рамките на правомощията си. Педагогическият съвет провежда заседанията си по график, а при възникнали обективни причини провежда и допълнителни заседания извън графика.

(7) Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(8) Обсъжданията и решенията, взети от педагогическия съвет, се записват в протокол, воден за всяко заседание от секретар, определен със заповед на директора. (9) Протоколът се изготвя в десетдневен срок от провеждането на заседанието, подписва се от секретаря и директора, подпечатва се с кръглия печат на институцията и се класира в класьор.

(10) Решенията, взети от педагогическия съвет, се вписват в десетдневен срок от провеждането на заседанието в Книга за решенията на педагогическия съвет, водена от лице, определено със заповед на директора на училището, подписват се от секретаря и директора и се подпечатват с кръглия печат на институцията.

Чл. 21

(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 устройството и 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 децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти случаи;
 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, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II

ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО И ЗА ГРАЖДАНСКИ КОНТРОЛ НА УПРАВЛЕНИЕТО, СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Чл. 22.

- (1) Общото събрание се състои от всички педагогически специалисти, работници и служители в училището (непедагогически персонал).
- (2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа.
- (3) Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (5) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса на труда, в друг закон или в устав не е предвидено друго.
- (6) Общото събрание избира представители на работниците и служителите, които да участват в обсъждането и решаването на въпроси на управлението на училището само в предвидените от Кодекса на труда, друг закон или нормативен документ случаи;
- (7) Общото събрание избира представители на работниците и служителите, които да представляват техните общи интереси по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя или пред държавните органи. Представителите се избират с мнозинство повече от 2/3 от членовете на общото събрание.

Чл. 23

- (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, създаден с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището.
- (2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.
- (3) 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.

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

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

Чл. 24

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

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

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

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

Чл. 25

(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. 26.

(1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане избора на ученически униформи

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

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година 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 на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

(2) При неодобрение от 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. 27

Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са в съответствие с правилника, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 28

(1) Независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището е Сдружение „Училищно настоятелство Алеко Константинов”.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 29

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

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

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

Чл. 30

(1) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

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

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, педагогическите специалисти от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците; 5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 31

(1) Форма на ученическо самоуправление на ниво паралелка е ученическият съвет на паралелката, който включва трима ученици, избрани след обсъждане по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване и с тяхно съгласие.

(2) Право на участие в ученическият съвет на ниво паралелка имат всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:

1. лидерски качества и креативност;

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

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

4. готовност за поемане на отговорност

(3) Ученическият съвет на паралелката се сформира до 25 септември с мандат 1 учебна година без ограничение в броя на мандатите.

(4) Председателят на ученическият съвет на паралелката се избира от членовете на съвета

чрез открито гласуване в деня на избора на ученическия съвет на паралелката.

(5) Заседанията на ученическия съвет на паралелката се свикват от председателя при необходимост.

(6) Ученическият съвет на паралелката има следните функции:

1. Участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелката като общност;

2. Организира провеждането на дейностите на паралелката;

3. Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

4. Организира и координира работата по проекти на паралелката

5. Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(7) Дейността на ученическия съвет на паралелката се подпомага от класния ръководител на паралелката, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление

Чл. 32

(1) Родителският съвет е форма за подпомагане развитието на училището, създадена с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището. (2) За всяка паралелка се сформира родителски съвет, който се състои от трима членове - родители/настойници на децата/учениците в училището, избрани на родителска среща на паралелката.

(3) Членовете на родителския съвет се избират за срок от една година, считано от деня, в които изборът е влязъл в сила.

(4) Членовете на родителския съвет не участват в управлението на училището. (5)

Членовете на родителския съвет извършват дейността си на обществени начала.

Чл. 33

(1) Родителският съвет:

1. провежда срещи при възникнала необходимост;

2. съдейства за обсъждане и решаване на въпроси, свързани с образованието, възпитанието и социализацията на учениците от паралелката;

3. участва при организирането и провеждането на инициативи на ниво паралелка;

4. съдейства за организирането и провеждането на училищни инициативи;

5. членовете на родителския съвет са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите на учениците в паралелката.

6. получава информация от родителите, членове на обществения съвет и съвета на настоятелите за резултатите от заседанията и взетите решения при поискване.

Чл. 34.

(1) Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към училището с цел да подпомага училищната общност за прилагане на Етичния кодекс на училищната общност и определените в него стандарти за „академично“ и „общностно“ поведение.

(2) Комисията по етика провежда срещи, когато е необходимо да бъдат разгледани постъпили сигнали и да даде становища, препоръки за действия и мерки по нарушенията на Етичния кодекс и определените в него стандарти за „академично“ и „общностно“ поведение; предлага мерки за подобряване на „академичното“ и „общностното“ поведение с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна

образователна институция.

(3) Комисията по етика включва в състава си двама педагогически специалисти, определени от директора на училището, единият от които е и председател на комисията; председателят на Обществения съвет; представител на Съвета на настоятелите; представител на ученическия съвет.

(4) Членовете на Комисията по етика се определят за срок до три години. При предсрочно прекратяване на правомощията на член на Комисията по етика съставът се попълва частично от директора на училището до определяне на нов член до изтичане на мандатността от съответните квоти.

(5) Комисията по етика извършва дейности си и в съответствие с Етичния кодекс на училищната общност

Раздел III

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 35

(1) Педагогическите специалисти на учителски длъжности, директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и психолога.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище.

Чл. 36

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят свободно техники, методи, средства и подходи за преподаване, организиране и управление на урока и паралелката за постигане на качествено образование, както и за оценяване напредъка на учениците;
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 и да се развиват кариерно;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да вземат самостоятелни решения в рамките на делегираните им правомощия и нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование;
8. да събират преди началото на учебния час мобилни телефони и други технически/електронни средства на учениците, на които преподават, и да им позволяват да ги ползват по време на учебен час за целите на образователния процес;
9. да правят предложения за подобряване организацията и ефективността на функциите и работата, които изпълняват;
10. да търсят и получават информация, необходима за изпълнението на функциите, задълженията и отговорностите, както и за възможностите за повишаване на квалификацията и кариерното развитие;
11. да ползват предоставените от училището среда и ресурси за ефективно и качествено изпълнение на функциите, задълженията и отговорностите

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. познават, прилагат и спазват етичния кодекс на работещите с деца, както и правата на човека и детето;
2. познават, прилагат и спазват етичния кодекс на училищната общност в НУ „Алеко константинов“, град Харманли;
3. участват активно в работата на педагогическия съвет като дават конструктивни предложения, предлагат иновационни идеи, споделят добри практики и изпълняват неговите решения;
4. участват активно в работата на комисии, екипи и други организационни форми в образователната институция, както и в планирането на техните дейности, като дават конструктивни предложения, предлагат иновационни идеи, споделят добри практики;
5. участват в планирането и реализирането на дейности и инициативи в образователната институция;
6. участват в планирането на необходимите ресурси за подобряване на физическата среда;
7. съобразяват с решенията на Училищното настоятелство и Обществения съвет при изпълнението на своите трудови задължения;
8. повишават квалификацията си чрез участие във въвеждаща и продължаваща квалификация;
9. ежегодно повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и с цел подобряване качеството на работа и предоставяне на качествено образование в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
10. подготвят, организират и провеждат обучение, възпитание, социализация и подкрепа за личностно развитие на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
11. спазват стриктно реда и условията за организиране и провеждане на обучение на ученици в индивидуална и/или комбинирана форма на обучение;
12. спазват стриктно реда и условията за налагане на санкции на учениците;
13. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование, като не нарушават правата на детето, ученика и другите участници в училищното образование; не унижават личното им достойнство; не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях; не прилагат форми на пряка и непряка дискриминация, основани на пол, раса, етническа принадлежност и др. подобни;
14. идентифицират ученици, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна интервенция и своевременно информира заинтересованите страни (директор; психолог; училищен координационен съвет, дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“; РУ на МВР, гр. Харманли.
15. изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование; 16. създават свое професионално портфолио в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, което актуализират в началото на всяка учебна година, като посочват и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и материали;
17. предоставят документи, удостоверяващи съдебно минало и здравословно състояние, всеки един момент при поискване от директора.

18. провеждат инструктажи на учениците

19. при обработване на лични данни спазват стриктно указанията на директора на училището – администратор на лични данни

20. познават и прилагат нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование, както и други, издадени от други министерства и ведомства, и отнасящи се до качествено изпълнение на функциите, задълженията и отговорностите;

21. изпълняват и други задължения, възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

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

(4) Педагогическите специалисти могат да бъдат поощрявани и награждавани с парични и/или предметни награди при условия и по ред, определени с вътрешноинституционални правила.

Чл. 37

(1) Освен в случаите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, 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 Закона за предучилищното и училищното образование, 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 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 на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, 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 на нарушение на ал. 1 и ал. 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 и ал. 4 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 38

(1) Учителските длъжности в НУ „Алеко константинов“, град Харманли; са:

1. учител;
2. старши учител.

(2) Учителската длъжност “главен учител” се разкрива и заема при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.39

Лицата, заемащи длъжността „учител“, изпълняват функции, свързани с:

1. планиране, организиране и провеждане на образователен процес, базиран върху

придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности; 5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит и др. подобни;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

20. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 40

(1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", освен функциите по чл. 39, изпълняват и функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и функции, свързани с наставничество за подкрепа на новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението

на задълженията му като класен ръководител и др.

Чл. 41

(1) Лица, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

Чл. 42

(1) Лицата, заемащи длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ изпълняват функции, свързани с:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдых, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 43

Лицето, заемащо длъжността „психолог“, изпълнява функции, свързани с:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и

родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

20. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Раздел IV

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. АТЕСТИРАНЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 44

(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 по програми на специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации и/или обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 45

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

1. стратегията за развитие на институцията;

2. установените потребности за повишаване на квалификацията;

3. резултатите от процеса на атестиране;

4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

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

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. (2)
Директорът на институцията упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл. 46

Непедагогическите специалисти повишават професионалната си квалификация при условия и по ред, определени с правила за организиране и провеждане на квалификация на непедагогическите специалисти и за отчитане на участието им в предлаганите форми на повишаване на квалификация

Чл. 57

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

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

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

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

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати

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

(6) Професионалното портфолио е на хартиен носител и/или в електронен формат. .

(7) 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. 48

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

(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.

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности и за последователно придобиване на втора и първа степен, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 49

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

(2) Атестацията на педагогическите специалисти се извършва от атестационна комисия, чрез атестационна карта по образец според длъжността, която заема.

(3) Атестацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години.

(4) Оценката от теста освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти. (5) При получена оценка "отговаря частично на изискванията" и "съответства в минимална степен на изискванията" от теста работодателят заедно с атестационната комисия:

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

(6) В случаите по ал. 5 повторно тестване на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(7) Ако при теста по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка "съответства в минимална степен на изискванията", лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(8) При получена оценка от теста с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

Раздел V СЛУЖИТЕЛИ И РАБОТНИЦИ

Чл. 50

(1) Лицето, заемащо длъжност „счетоводител“, изпълнява функции, свързани с:

1. разпределяне на бюджетните средства на училището на основата на одобрения от финансиращия орган бюджет;
2. организиране на счетоводното отчитане и обслужване;
3. осигуряване на обективна, точна, пълна, достоверна и навременна счетоводна информация за вземане на мотивирани управленски решения;
4. обезпечаване воденето на счетоводната отчетност на учебното заведение чрез коректно и навременно отразяване на операциите, съобразно изискванията на българското счетоводно, данъчно, гражданско-правно и трудово законодателство.

5. изготвяне, обобщаване и представяне на финансиращия орган на отчети; 6. счетоводителят следи нормативната база, измененията и спазва всички нормативни документи и законодателство, касаещи финансово - счетоводната дейност. 7. участва при разработването на правила, процедури, инструкции и други документи от системата за финансово управление и контрол в училище.

8. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 51

(1) Лицето, заемащо длъжност „технически секретар“, изпълнява функции, свързани с:

1. обработване на служебната кореспонденция;
2. техническо обслужване, набиране и оформяне на текстове на документи;
3. приемане, съхраняване и предаване на паричните средства;
4. водене на документите на педагогическите специалисти, работниците и служителите в училището;
5. картотекира, подрежда и поддържа масивите от документи съобразно вътрешните изисквания;
6. предоставя достъп до документацията при спазване на изискванията за сигурност и правилата за достъп;
7. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 52

1) Лицето, заемащо длъжност „огняр“, изпълнява функции, свързани с:

1. преглед, профилактика, поддръжка и обслужване на котли, горелки и отоплителна инсталация;
2. безопасната експлоатация на съоръженията под налягане и представлява училището пред органите на техническия надзор при извършване на проверки или технически прегледи на газовите съоръжения;
3. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 53

(1) Лицето, заемащо длъжност „пазач“, изпълнява функции, свързани с:

1. контролира пропускателния режим в училище
2. не допуска в двора на училището автомобили без пропуск и разрешение на директора.
3. не допуска в сградата на училището родите без представен списък от класните ръководители за провеждане на консултации.
4. вписва в книга ,след легитимиране контролните органи .
5. изпълнява всички възложени му от работодателя дейности свързани с длъжностната

характеристика.

Чл. 54

(1) Лицето, заемащо длъжност „чистач“, изпълнява функции, свързани с:

1. контролно и основно почистване на класни стаи, кабинети, канцеларии, коридори, фойета, сервизни и др. помещения и прилежащите им площи;
2. почиства разположената в района техника – компютри и други само с препарати, закупени точно за целта;
3. изпълняване и на други функции, определени в законови и подзаконови нормативни актове; регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика; делегирани правомощия със заповед на директора; възложени от директора на училището, свързани с цялостната дейност на училището, които не противоречат на нормативните актове.

Чл. 55

Педагогическите специалисти, работниците и служителите (непедагогически персонал) изпълняват функции и имат задължения, нерегламентирани в този правилник, но съдържащи се в други нормативни актове и вътрешноинституционални документи.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧЕНИЦИ

Чл. 59

(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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 60

(1) 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) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и др. в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

Чл. 61

(1) В училището е учредена награда „Алековец“, удостояваща с признание ученик или ученици.

(2) Общи положения за номиниране и връчване на награда „Алековец“:

1. Всеки ученик, обучаван най – малко две години в Начално училище „Алеко Константинов“, към момента на номинацията има право да бъде номиниран за награда „Алековец“;

2. Наградените в предходните две учебни години нямат прат право да бъдат номинирани;

3. Наградата се присъжда всяка учебна година по случай 24 май – Ден на славянската писменост и култура;

4. Наградата се състои от плакет и грамота;

5. Средствата за наградата се осигуряват от бюджета на училището, от дарения и/или от училищното настоятелство.

(3) Критерии за номиниране:

1. Класиране на финален/заключителен етап/кръг в международни и/или национални конкурси, състезания, олимпиади, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта с присъдено/ни призови места през последните две учебни години;

2. Системно участие (минимум три пъти) в международни и/или национални конкурси, състезания, олимпиади, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта през последните две години;

3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(4) Класирането и участието е индивидуално и единствено и само от името на училището.

(5) Процедура за номиниране:

1. Номинации за връчване на награда „Алековец“ се правят от:

1.1. педагогически специалисти от училището;

1.2. родители/представители на ученици от училището;

1.3. представители на Обществения съвет

1.4. представители на училищното настоятелство;

1.5. други лица или организации.

2. Номинациите за връчване на награда „Алековец“ се правят писмено, с попълване на формуляр за кандидатстване, и се предават в срок до 30 април на текущата година в канцеларията на училището.

3. Формулярът за кандидатстване (Приложение № 1) се подписва освен от вносителя и от преподавател/класен ръководител, най – активно работили с ученика в рамките на обучението

и подготовката му.

4. Към формуляра за кандидатстване се прилагат документи, удостоверяващи достоверността на информацията, свързана с критериите за номиниране.

5. Класирането на номинираните ученици се осъществява от петчленна комисия, определена със заповед на директора, включва в себе си директор на училището, един представител на обществения съвет, един представител на училищното настоятелство и двама учители от училището, по карта за номиниране на ученик за награда „Алековец“ (Приложение № 2), в срок до 10 май на текущата учебна година с изготвяне на списък по низходящ ред.

6. Право на участие в класацията имат ученици, които нямат наложени наказания по Правилника за устройството и дейността на училището.

7. Класацията се разглежда от педагогическия съвет на училището, който взема решение за носител на наградата, в срок до 15 май на текущата учебна година.

8. Директорът, въз основа на решението на Педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с наградата.

9. Носител на наградата е ученик, получил най – голям брой точки от картата, но не по – малко от 12 точки.

10. При наличие на ученици с равен брой точки, отговарящи на условията по т. 9, наградата се връчва на всички.

11. Списъкът с номинираните ученици и избория за награждаване ученик/ ученици се поставя на информационното табло, както и в сайта на училището в срок до два работни дни от взетото на педагогически съвет решение за награждаване.

Чл. 62

(1) В училище учениците се поощряват с индивидуална грамота и предметна награда за постигнати изключителни успехи в учебната дейност при завършване на основно образование, реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието.

(2) В училище учениците се поощряват с групови/паралелкови грамоти и/или предметни награди за участие в доброволчески или благотворителни инициативи, свързани с гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Предложенията за удостояване с награди по ал. 1 се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации в срок до 10 юни на съответната учебна година и съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(4) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците. (5) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(6) Наградите по ал. 1 се връчват на годишното тържество за приключване на учебната година през м. юни.

(7) Предложенията за удостояване с награди по ал. 2 се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации в срок до 3 дни от провеждане на инициативата и съдържат мотивите за предложението и информация за

конкретните постижения на групата/паралелката в подкрепа на направеното предложение.

(8) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на директора да вземе решение за награждаване на групата/паралелката.

(9) Наградите по ал. 2 се връчват на специално организирани събития.

Чл. 63

(1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището в чист, спретнат и приветлив вид
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката, класа и в училището;
9. да спазват правилника за устройството и дейността на училището;
10. да спазват и прилагат Етичния кодекс на училищните общности;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен в случаите, свързани с различни образователни задачи, поставени от учителя;
13. да не влизат в часове с шапки, качулки и слънчеви очила.

Чл. 64

(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. 65

(1) Училището осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчиците на социални услуги. (2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за: 1. подкрепа за личностно развитие

на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Училището създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 66

(1) Училището прилага Етичен кодекс на училищната общност, изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин.

(2) Етичният кодекс се разработва от петчленна работна група, в която са включени двама представители на педагогическия съвет, определени с решение на педагогическия съвет, един представител на обществения съвет, определен с решение на обществения съвет, един представител на настоятелството, определен с решение на съвета на настоятелите

(3) Групата по ал. 2 се утвърждава със заповед на директора на училището.

(4) В срок до един месец от издаването на заповедта по ал. 3:

1. работната група провежда поне три срещи в удобно за всички от групата време за обсъждане и разработване на проект на Етичен кодекс на училищната общност, като за всяка среща се води протокол.

2. работната група представя за разглеждане и обсъждане пред Обществения съвет, Педагогическия съвет, Съвета на настоятелите и проекта на Етичен кодекс на училищната общност.

3. Общественият съвет, Педагогическият съвет, Съветът на настоятелите разглеждат в срок до 10 дни постъпилите проект на Етичен кодекс на училищната общност и изразяват в писмен вид становището си, което се представя в деловодството на училището.

4. работната група разглежда постъпилите становища, обсъжда ги и в срок до 10 дни представя окончателен вариант на Етичен кодекс на училищната общност пред Педагогическия съвет.

5. Педагогическият съвет разглежда и приема на свое заседание Етичният кодекс на училищната общност

(4) Прилагането и спазването на Етичният кодекс на училищната общност е отговорност и задължение на педагогическите специалисти, непедагогическите специалисти, учениците и родителите/настойниците.

(5) Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училищната сграда.

(6) Етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 67

(1) В училището са изработени на ниво клас правила на поведение и ценности: а) Първи клас:

1. В час работим тихо и старателно.
2. Играем заедно.
3. Уважаваме себе си и другите около нас.
4. Храним се на обособените за това места по време на почивка.
5. Движим се нормално и спокойно.

б) Втори клас:

1. Изслушваме се взаимно.
2. Проявяваме уважение един към друг.
3. Помагаме си.
4. Търсим помощ при затруднение.
5. Говорим ясно и точно, не повишаваме тон.

в) Трети клас:

1. Полагаме старание и усилие и даваме пример за другите.
2. Ще пазим собственото си и на другите здравео.
3. В клас работим съсредоточено, тихо, спокойно и изслушвам този, който говори.
4. Опазваме училищното имущество.
5. Уважаваме всеки и не говорим лоши неща за другите.

г) Четвърти клас:

1. Уважаваме се един друг.
 2. Даваме най-доброто от себе си.
 3. Учим се от грешките си.
 4. Радваме се на успехите на другите.
 5. Наблюдаваме, слушаме и внимаваме в час.
3. Обясняваме само собственото си поведение.
 4. Със съучениците си сме вежливи и учтиви- постъпваме с тях така, както искаме те да постъпват с нас.
 5. Коридорът е място за преминаване - вървим спокойно.

(2) Училището прилага **Единни училищни правила**, формулирани и обобщени въз основа на правилата, изработени от паралелките и класовете в училище:

1. Отнасяме се към всички с уважение.
2. Внимаваме да не нараняваме с думи и действия.
3. Придвижваме се внимателно и безопасно в училище.
4. Подаваме знак, когато искаме думата в час.
5. Говорим спокойно и тихо, и изслушваме другите.
6. Ползваме безопасно и пазим отговорно училищната база.
7. Храним се единствено в предвиденото за това време извън класната стая.

Чл. 68

(1) На учениците в училището 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 всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика в училището работят психолог и други специалисти, осигурени от Регионалния център за подкрепа на личностното развитие и/или назначени на щат към училището, или с които училището има сключени договори за предоставяне на услуга.

(4) Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на учениците и въз основа на анализ на потребностите от обща и допълнителна подкрепа във всяка община на територията на областта.

Чл. 69

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

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

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(4) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие при поискване.

(5) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл. 70

За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, както и неговите функции и задължения.

Чл. 71

(1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училище и към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

(2) Конкретните дейности и действия за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предприемат и прилагат в съответствие с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 72

(1) Екипната работа по чл. 71, ал. 1, т. 1 включва:

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

2. провеждане на регулярни срещи за споделяне и обсъждане на информация за обучението и развитието на учениците;

3. определяне на конкретни дейности за обща подкрепа само за отделни ученици,

насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение; 4. определяне на конкретни дейности за обща подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

(2) По време на срещите по ал. 1, се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от председателя на екипа за подкрепа. (3) За резултатите от обсъждането по ал. 1, се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, предоставя му се информация за работа с детето или ученика и при необходимост се кани на срещите.

(4) За провеждане на срещи по ал. 1, се изготвя график на срещите, който се прилага към плана на екипите, определени със заповед на директора на училището и се актуализира при необходимост.

Чл. 73

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

(2) Потребността от допълнително обучение се определя от учителя по предмета и координатора, а за учениците със СОП и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа.

(3) Когато допълнителното обучение се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с продължителност от 60 до 120 учебни часа.

(4) Допълнително обучение по учебен предмет може да се извършва и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

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

Чл. 74

(1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите ежеседмично в рамките на учебната година. (2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок. Графикът се поставя на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети.

Чл. 75

(1) Кариерното ориентиране на учениците включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование

(2) Информирането се отнася до:

1. видове подготовка в училищното образование,
2. институциите в системата на училищното образование, условията и реда за прием на ученици;

(3) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избор на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и лично време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за

образователна, професионална и личностна реализация.

(4) Индивидуалната и групова работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(5) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
3. отпаднали от училище ученици, които се реинтегрират в образованието, ако има такива;
4. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

(6) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране на учениците се осъществяват въз основа на програми за кариерно развитие и мобилност, програми за образователно развитие и мобилност и програми за личностно и социално развитие на базата на проучване на местните условия и координация с институции в системата на професионалното ориентиране

(7) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране по ал. 7 се осъществяват от кариерни консултанти

Чл. 76

(1) Заниманията по интереси по чл. 71, ал. 1, т. 5 включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците
4. провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други

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

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

(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището при условия и ред, определени с

Наредба за приобщаващото образование.

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

(6) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите

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

(8) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“ при условия и ред, определени с Наредба за приобщаващото образование.

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

(10) Заниманията по интереси за съответната учебна година се проучват, избират, анализират, одобряват и се сформират групи при условия и ред, определени с Наредба за приобщаващото образование.

(11) Заниманията по интереси за съответната учебна година се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(12) Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

Чл. 77

(1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване от медицинско лице в специално оборудван кабинет на територията на училището.

(2) За учениците в училище се прилагат програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други, в съответствие с Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родители на ученици, специалисти в конкретната област.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика, налагаща специфично отношение и наблюдение от страна на педагогическите специалисти и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в училището.

Чл. 78

(1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по смисъла на чл. 45 от Наредбата за приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолога и включва: 1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в

образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и / или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците.

Чл. 79

(1) Общата подкрепа за личностно развитие в училище за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности като: 1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотояване на ученици, за които българският език не е майчин;

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

(2) Допълнителното обучение е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин;

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

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

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

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

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

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа

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

Чл. 80

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

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

1. сведения от педагогическите специалисти за силните страни на учениците; 2. сведения от педагогическите специалисти в детската градина или училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на учениците; 3. данни от информация, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие; 4. данни от установяване на готовността на тези деца

за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и др .

(3) Обсъждането на цялата информация по ал 1 и ал. 2 се прави от класния ръководител, съвместно с педагогическите специалисти, които преподават на ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за него.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения. (5) Въз основа на тези обсъждания се определят ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 81

(1) Дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение чл. 45, т. 3, 4, 5, и 7 от Наредбата за приобщаващо образование и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващо образование, се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, с обща продължителност за отделен ученик или група ученици не по-малко от 30 учебни часа

(2) За дейностите по ал. 1, директорът на училището по предложение на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите с тях.

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

(4) В случай, че родителите не осигурят присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция “Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика.

Чл. 82

Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и периодично информира родителя за резултатите от изпълнението им.

Чл. 83

В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика, запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 84

(1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 85

За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от

следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в чл. 91, т. 3 и т. 4 Правилника за дейността на институцията.

Чл. 86

(1) Дейността по чл. 85, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа за ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3

Чл. 87

(1) Дейността по чл. 85, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта, ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 88

(1) Дейностите по чл. 85, т. 3 и т. 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога въз основа на потребностите на ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват дейности, определени в чл. 20 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 89

(1) Дейността по чл. 85, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и

външни специалисти.

Чл. 90

(1) Дейността по чл. 85, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 91

(1) Дейността по чл. 85, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(3) Дейностите в полза на паралелката могат да бъдат:

а) изработване на табло, постер, презентация и др., свързани с живота и дейността на паралелката;

б) изработване на тематична украса на класна стая/кабинет и оформяне на тематични къртове;

в) почистване на чинове/маси/столове;

г) подреждане на шкафове и секционна мебел;

д) грижа за саксийните растения;

е) разработване и представяне на теми от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа;

ж) прочит на приказки и други произведения от художествената литература пред учениците от 1 клас;

з) изработване на проект, свързан с толерантността, интеркултурния диалог и други.

(4) Дейностите в полза на училището могат да включват:

а) естетизиране на училищния интериор;

б) грижа за зелените растения в коридорите на училището;

в) подреждане на материали/книги

г) изработване на патриотични табла/постери;

д) изработване на тематични табла/постери и оформяне на тематични къртове, свързани с БДП, здравно и екологично образование и други подобни;

е) изработване на проект, свързан с толерантността, интеркултурния диалог и други

. Чл. 92

(1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 90 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 85.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 85 директорът на училището писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

(5) Дейностите по чл. 85 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл. 93

(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с 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 ученика.

(4) Родителят се запознава с плана за подкрепа по ал. 3, като му се предоставя копие от него при поискване.

(5) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа.

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

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

Чл. 94

(1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училище се създава със заповед на директора за конкретен ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

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

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

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

(5) Екипът по ал. 1 провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година - в началото на учебната година и в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание по имейл.

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

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол в електронен вид, който се разпечатва и се подписва от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

Чл. 95

(1) 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;

(2) Екипът по ал. 1 изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика;

2. определя правила за работата си в протокол от заседание;

3. проучва документите и информацията за ученика;

4. обсъжда проведената оценка до три дни от извършването ѝ и наблюденията на всеки член от екипа, и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

5. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в срок до пет дни от провеждане на заседанието, на което се обсъжда оценката и се взема решение за допълнителна подкрепа чрез придружително писмо с приложения към него копие от оценката на индивидуалните потребности на ученика по чл. 96, ал. 1, т. 2 и копие от протокола по т. 4, което се входира в дневника за входяща кореспонденция на училището;

6. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и за ученици с изяви дарби, които се обучават в индивидуална и комбинирана форма на обучение;

8. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;

9. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми на свое заседание след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика. За заседанието се изготвя протокол.

10. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания в училището;

11. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година, които качва в Екипен диск Учители.

(3) Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик може да участва в повече от един екип.

(4) Директорът на училището изпраща копие от оценката на индивидуалните потребности и копие от протокола с решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 96

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

Чл. 97

Във една паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 98

(1) Обучението на ученици със специални образователни потребности в училището задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика. (2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Помощник на учителя се осигурява при повече от трима ученици със специални образователни потребности в паралелка.

(4) Социален работник се осигурява за осъществяване на социално-педагогическата работа в училище и за изпълнение на функцията на медиатор между семейството и обкръжението на ученика и образователната институция, с акцент на учениците в риск.

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

Раздел III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 99

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за устройството и 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. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за устройството и дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката "отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му".

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване, на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. (5) При налагане на мярката по ал. 2 се прилага Процедура за работа с ученици с наложена мярка "отстраняване на ученик до края на учебен час", утвърдена със заповед на директора на училището.

(6) За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в чл. 91, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(7) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(8) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

(9) Видът на дейностите на дейностите за обща подкрепа се определят от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл 100.

(1) Санкцията «Забележка» се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - 5 отсъствия; 2. Реализирани и документирани две различни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, всяка от които с продължителност 5 учебни часа, за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви

(2) Санкцията «Преместване в друга паралелка в същото училище» се прилага при: 1.

Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - 10 отсъствия; 2. Реализирани и документирани нови две (общо четири) различни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, всяка от които с продължителност 5 учебни часа, за

преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви

(3) Санкцията «Предупреждение за преместване в друго училище» се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – 15 отсъствия;

2. Реализирани и документирани нови две (общо шест) различни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, всяка от които с продължителност 5 учебни часа, за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви

(4) Санкцията «Преместване в друго училище» се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – 20 отсъствия;

2. Реализирана и документирана още една нова (общо седем) дейност за въздействие върху вътрешната мотивация, с продължителност 5 учебни часа, за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви

(5) Санкцията «Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение» се прилага се за ученици, навършили 16 годишна възраст като крайна мярка при тежки и системни нарушения.

Чл. 101

(1) Мерките по чл. 99, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 102

(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 99, ал. 1. Мерките по чл. 99, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 99, 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. 103

(1) Освен налагането на предвидените в чл. 99, ал. 1 санкции на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностното развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и др. дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и /или педагогическият съветник в училището осъществява връзката и сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 104

(1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 105

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

(2) Мярката по чл. 99, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 106

(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 99, ал. 1, т. 1 и т. 2 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 99, ал. 1, т. 3 – т. 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) При уведомяването по ал. 1 директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.

(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(4) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. чл. 99, ал. 3 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 107

(1) Преди налагане на санкция "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" и за мярката по чл. 99, ал. 3 директорът задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

(2) Преди налагане на санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

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

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

(5) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" или на мярката по чл. 99, ал. 3 директорът уведомява отдел "Закрила на детето" в дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(6) Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 108

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 106, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, 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 началника на регионалното управление на образованието

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

Чл. 109

(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(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.

Чл. 110

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

Раздел IV РОДИТЕЛИ

Чл. 111

(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват на ниво паралелка и на ниво училище чрез:

1. индивидуални консултации по утвърден от директора график;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на образование;
4. други форми на комуникация.

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се постига

чрез индивидуални и групови форми на работа, а именно:

1. индивидуален разговор (среща) между учителя и родителя - провежда се по договоряне между учителя и родителя в удобно за двете страни време;

2. индивидуална консултация - провежда се по инициатива на учителя или по инициатива на родителя;

3. съобщения – използват се в зависимост от ежедневните събития и извънредни ситуации, при провеждане на празници, инициативи и други, събития в паралелката, училището или извън него или ситуации, в които учителят следва да използва бързи форми на съобщения:

- устни съобщения – телефонно обаждане, скайп разговор и други;

- писмени съобщения - информация в електронен дневник “Школо”, е-майл, sms по мобилен телефон, лично съобщение в друга форма на информационно-комуникационните технологии.

4. родителски срещи - Родителските срещи през учебната година могат да се планират, според потребностите и желанията на родителите. На първа родителска среща класният ръководител запознава родителя с Правилника за устройството и дейността на училището, Училищния учебен план на паралелката, избраните учебници и помагала; формите на обучение, които предлага училището; възможности за обща и допълнителна подкрепа, избор на родителски съвет и други. Срещи могат да се провеждат и за обсъждане на текущи въпроси, свързани с вътрешно институционални инициативи. Родителските срещи могат да се организират и в електронна среда от разстояние чрез Google Класна стая и Google Meet.

5. тренинги с родители - Тренингът е интерактивна форма на комуникация, върху основата на диалогичното общуване между лектора (учителя) и участващите в тренинга (родителите). Опитът показва, че лекционната форма в нейния монологичен вариант може да повиши информираността на родителите по различни въпроси, но не предизвиква достатъчно мощен заряд, който да инициира, стимулира и регулира краткосрочна интензивна личностна промяна, така както се постига чрез тренинга. Родителите, участници в тренинга, могат да осъзнаят, да „разчупят” традиционните си убеждения и вярвания за домашното възпитание и взаимоотношенията между родители - деца, между хората; да овладеят нови социални умения, да променят ценностната си ориентация и да се обогатят с нови психолого-педагогически знания.

6. участие на родителите в органи за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението, съуправление и помощни консултативни органи: родителски съвети, Обществен съвет, Училищно настоятелство

7. участие на родителите в открити форми и инициативи (открити уроци, тържества, празници, състезания, съвместни дейности и други). По този начин ще могат да се включат по-голяма част от родители, според техните индивидуални нагласи, способности (организаторски, изпълнителски, музикални, кулинарни, естетически и други), и възможности (финансови или чрез труд).

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

Чл. 112

(1) Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с

другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете 4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

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

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

7. да избират и да бъдат избирани в родителски съвети;

8. да членуват в училищното настоятелство, да избират и да бъдат избирани в съвета на настоятелите;

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

(2) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от Закона за училищното и предучилищното образование 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 следят постиженията на своите деца (оценки, отсъствия, отзиви, програма, домашни работи и др.) чрез регистрация в електронния дневник на училището;

5. да спазват Правилника за устройството и дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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;

9. да участват в заседанията на обществения съвет, в случай, че са избрани за негови членове и да спазват и прилагат Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата;

10. да спазват устава на училищното настоятелство и да изпълняват решенията на съвета на настоятелите, в случай, че са членове на настоятелството;

11. да извършват дейностите, предвидени в настоящия правилник, за родителските съвети, в случай, че са избрани за членове.

12. да спазват и прилагат Етичния кодекс на училищните общности.

Глава пет

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩЕ

Раздел I

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 113

(1) Училището осигурява основно образование.

(2) Обучението за придобиване на начален етап на основно образование се осъществява от I до IV клас вкл.

Чл. 114

(1) Начално училище „Алеко Константинов“ осъществява общо образование чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 115

(1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 116

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

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в начален етап на образование в училище по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас от начален етап е определено в рамковия учебен план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 117

(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование

Чл. 118

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

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в училище, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 119

(1) Допълнителната подготовка в училище обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 120

(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл. 121

(1) Начално училище „Алеко Константинов“ разработва училищен учебен план въз основа на рамковия учебен план.

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

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

(4) Училищният учебен план по паралелки се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 122

(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 или комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана 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 и да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

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

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, която се утвърждава от директора на училището.

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

Чл. 123

(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

Чл. 124

Образованието в училището се организира в последователни класове, означавани с римски цифри във възходящ ред, в които продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл. 125

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

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука.

(3) 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.

Чл. 126

Условията 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 държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и приобщаващото образование.

Чл. 127

(1) В училищното образование се ползват предоставени за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти.

(2) Учебниците и учебните комплекти, предоставени за безвъзмездно ползване, се избират от учителя по съответния учебен предмет и изборът им се съгласува с Обществения съвет. (3) В училищното образование се ползват учебни помагала, които се избират от учителя по съответния учебен предмет, за повишаване качеството на образованието.

Чл. 128

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

(2) 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.

Чл. 129

(1) Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организация на дейностите.

(3) Учебната година включва два учебни срока, като продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, а на втория се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(4) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица, а в случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 130

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

(2) Целодневната организация на учебния ден се организира за учениците от I до IV клас при желание на родителите.

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

(4) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(5) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност, и занимания по интереси, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.

(6) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(7) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(8) Разпределението на броя на часовете за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси може да се променя веднъж седмично след установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(9) В случаите на промяна по ал. 9 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси.

(10) Промените по ал. 9 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определеният седмичен и дневен брой часове по ал. 4 да се изпълни в рамките на един месец.

(11) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(12) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование.

(13) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите може да се преразпределят и в групи по интереси.

(14) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

(15) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 131

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

(2) Учебният ден за учениците от първи до седми клас вкл. започва не по-рано от 7.45 часа

и приключва не по-късно от 17,00 часа.

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

Чл. 132

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

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

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася за часа на класа, за часа за организиране и провеждане на спортни дейности, както и за дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден.

(3) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути в съответствие с чл. 7, ал. 7 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование (4)

Продължителността на учебния час може да бъде различна в иновативните училища в зависимост от иновативните елементи, но не по-малко от продължителността на учебния час по ал. 1 и не повече от 60 минути.

Чл. 133

(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 132, ал. 1 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 организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 134

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

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора на училището и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

Чл. 135

Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. часовете по физическо възпитание за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

2. за класовете, които учат по иновативен учебен план и иновативни учебни програми, в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

Чл. 136

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

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

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и

часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището и организира и провежда в съответствие с държавния образователен стандарт за дейностите в училищното образование.

Чл. 137

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

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители; 3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;

4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи.

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

138

(1) Неучебното време включва:

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

2. ваканции, определени със заповед на министъра на образованието и науката 3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) 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 в случаите, предвидени в чл. 105 ал. 3 на Закона за предучилищно и училищно образование.

(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.

Раздел II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 139

(1) Формите на обучение в Начално училище „Алеко Константинов“, приети с решение на Педагогическия съвет, са дневна, индивидуална, комбинирана и дистанционна.

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

(3) 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. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

(4) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището в следните срокове:

1. до 10 септември – в случаите, в които ученик, обучаващ се в училището, има промяна в обстоятелствата, налагащи промяната на формата на обучение, настъпили след приключване на учебните занятия за съответната учебна година и в случаите, в които ученикът желае да постъпи в училище от новата учебна година и да се обучава в индивидуална или комбинирана форма на обучение;

2. по време на учебните занятия - до три дни от настъпване на обстоятелства, налагащи промяната на формата на обучение.

(5) За промяната на формата на обучение или за записване на ученика в индивидуална и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 140

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

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

1. от дневна в индивидуална, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна, дистанционна и комбинирана форма на обучение за ученици, за които са отпаднали основанията за отсъствие по здравословни причини повече от 30 последователни учебни дни и ученици с изявени дарби.

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

(4) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

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

Чл. 141

(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули. (2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 142

(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си

за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

Чл. 143

(1) Индивидуалната форма на обучение се организира за учениците по чл. 142, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 чрез подаване на заявление от родителя/настойника до директора на училището за промяна формата на обучение, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение, към което се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 142, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3;

(2) Директорът на училището разглежда постъпилите документи в тридневен срок, преценява дали посочените в заявлението причини съответстват на посочените в чл. 142, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 условия и решава дали ученикът следва да продължи обучението си в индивидуална форма.

(3) В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в индивидуална форма на обучение, той издава заповед, с която определя преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение.

(4) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и го утвърждава.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по чл. 142, ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, съобразено с психо-физическите особености на учениците и обсъдено с родителите на ученика, което се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 142, ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл. 142, ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

2. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 1, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) За учениците по чл. 142, ал. 2, т. 2 и т. 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) За учениците по чл. 142, ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по чл. 142, ал. 2, т. 2 и т. 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

(11) Преподавателите по учебните предмети изготвят и представят на директора на училището годишни тематични разпределения, съобразно предвидения хорариум часове в индивидуалния учебен план.

(12) Знанията и уменията на учениците се оценяват в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването.

(13) Резултатите на учениците се отразяват в документите за системата на училищното образование в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(14) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.

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

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

Чл. 144

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изяви дарби;

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

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

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

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

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

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

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

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

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

от директора на училището.

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

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

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

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

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

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

5. Индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището. 6. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

организацията на обучението се определя със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

(6) Индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

(7) При осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма.

(8) При осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) Обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика.

б) За организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

в) За обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 145

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

(2) При организация на обучението по ал. 1 ученикът и учителят са разделени по местоположение, но не непременно и по време.

(3) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

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

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

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

(4) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от I до IV включително за:

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(5) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.

(6) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(7) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(8) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

(9) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(10) Ежегодно в срок до 30 юни училището заявява в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование, както и изпитите по чл. 31, ал. 4 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(11) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 15 юли обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата от областта, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

(12) Учениците подават заявления за дистанционна форма на обучение само в училища, които организират тази форма.

(13) Учениците по ал. 4, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.

(14) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

Чл. 146

(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, комбинирана и дистанционна 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.

(2) Обучението в дневна форма се организира и като обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) за цели паралелки, както и за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства, вкл. и в условията COVID-19.

(3) 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.

(4) Оценяването при обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) се извършва както при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците, така и чрез допълнителни насоки, дадени от министерство на образованието и науката.

Раздел III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 147

(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовка на учениците за бъдещата им реализация. (2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;
3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2. - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения

Чл. 148

(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

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

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

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

Чл. 149

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

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната

подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

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

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са: 1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас; 2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 150

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

(2) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(4) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 3.

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

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

(8) На учениците със специални образователни потребности, 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".

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 151

Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 152

(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория

учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 153

(1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 152, ал. 2 и ал. 4.

Чл. 154

(1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираем и отговори и/или кратък свободен отговор.

Чл. 155

(1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 156

(1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 157

(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 158

(1) Контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от 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 контролни работи;

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл. 160

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

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

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

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

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 7 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 161

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано

през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II клас и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. в IV клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет, предвидени по 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 в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

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

(7) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 162

(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 домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV се формират с точност до цяло число.

Чл. 163

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

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

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

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

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

Чл. 164

(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверение за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 165

(1) Конкретните видове изпити в процеса на училищното обучение, които се организират и провеждат в училището, тяхната форма, организация и продължителност са в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV

ПЛАН - ПРИЕМ

Чл. 166

(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I ;
2. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

Чл. 167

(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) За осъществяване на приема в I клас се прилага Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Харманли

(3) Училищният план-прием се утвърждава със заповед от директора на училището в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

(5) Утвърденият план-прием за първи клас се публикува и на интернет страницата на системата за централизирано електронно класиране

(6) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 168

(1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 43 от Наредба 10 за организацията на

дейностите в училищното образование от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема по чл. 43 от Наредба 10 за организацията на дейностите в училищното образование са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 – 3 включително от Наредба 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в I клас към момента.

Раздел V

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 169

(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.

Чл. 170

Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.

Чл. 171

(1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

Чл. 172

Учениците може да се преместват, както следва:

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

Чл. 173

Учениците се преместват при спазване на следните условия:

(1) Преместване на ученик от друго училище в НУ “Алеко Константинов“

т. 1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на НУ “Алеко Константинов“

т. 2. Директорът на НУ “Алеко Константинов“, потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, до **3 (три)** работни дни уведомява в писмен вид директора на училището, в което се е обучавал ученика, чрез изпращане на писмо чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка заедно с копие на заявлението по т. 1.

т. 3. До **3 (три)** работни дни от получаване на удостоверението за преместване директорът на НУ “Алеко Константинов“, определя със заповед условията за приемането на ученика и информира родителя/настойника или ученика. Родителят/настойникът или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото

училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

т. 4. До 3 (три) работни дни директорът на НУ “Алеко Константинов“, информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) Преместване на ученик от НУ “Алеко Константинов“, в друго училище.

т. 1. До 5 (пет) работни дни от получаване на писмо от директора на училището за възможността ученик от НУ “Алеко Константинов“, да бъде записан, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план, а за учениците **I - III** клас и с копие на Система от символи на качествените показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците от **I - III** клас и копие на заповедта, с която е утвърдена системата чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка.

т. 2 До 3 (три) работни дни директорът на НУ “Алеко Константинов“, получава в писмен вид информация от директора на училището, където постъпва ученикът, за неговото записване.

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

(4) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

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

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище, в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава

(2) Документите по ал. 1 може да се подават и сканирани по електронен път. (3) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 1 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 174

(1) Ученикът може да се премести в друга паралелка на училището при наличие на обявени свободни места в паралелката, в която иска да постъпи.

(2) Преместването в друга паралелка на училището се допуска при условие, че не се нарушава равномерното разпределяне на учениците в паралелките

(3) Преместването в друга паралелка на училището се извършва при следната процедура:

1. Отправяне на заявление до Директора на училището от страна на родител/настойник на ученика;

2. Разглеждане на заявлението и уведомяване на родителя/настойника на ученика в десетдневен срок;

3. Издаване на заповед за преместване на ученик в друга паралелка на училището от директора в тридневен срок от уведомяването по т. 2 в случай на положително становище.

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

Раздел VI

ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД ИЛИ КЛАС. ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 175

(1) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището

Чл. 176

(1) Желаетелите признаване на завършен период или клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2 и т. 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава.

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2 и т. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.) с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училище.

Чл. 177

(1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до IV клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 178, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 178, ал. 1, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл. 178

(1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 176;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по чл. 179, ал. 1.

