



ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“

<http://vetren-ou.eu>

гр. Бургас, кв. Ветрен
ул. „Китен“ №17
тел.: 0884 29 92 65
ou_vetren_burgas@abv.bg

Утвърждавам:

Йорданка Николова

Директор

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО

НА ОУ “ХРИСТО БОТЕВ” КВ. ВЕТРЕН – ГРАД

БУРГАС

Приет на заседание на Педагогически съвет

Протокол № /2022 г.

Учебна 2022/2023 година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Глава първа	Общи положения	стр.3
Глава втора	Общи разпоредби	стр.3
Глава трета	Прием и преместване на ученици	стр.5
Глава четвърта	Организация на училищното обучение	стр.7
Раздел I	Организационни форми	стр.7
Раздел II	Учебно и неучебно време	стр.10
Раздел III	Учебен план	стр.12
Раздел IV	Организация на оценяването	стр.13
Раздел V	Завършване клас	стр.21
Раздел VI	Документи за завършен клас и степен на обучение	стр.23
Глава пета	Участници в училищното обучение	стр.24
Раздел I	Педагогически персонал. Учители.	стр.24
	Повишаване квалификацията на учителите,	
	директорите и др. педаг. специалисти	стр.29
	Кариерно развитие на педаг.специалисти	стр.30
	Атестиране на пед.специалисти.Права и задължения на ПС	стр.30
	Поощряване и награждаване на ПС	стр.33
Раздел II	Ученици. Права и задължения.	стр.33
	Награди и поощрения на учениците	стр.38
	Санкции на учениците	стр.42
	Безопасни условия на възпитание, обучение и труд	стр.46
	Подкрепа на личностното развитие на учениците	стр.47
Раздел III	Родители	стр.53
Глава шеста	Ритуали, символи и тържества	стр.54
Глава седма	Управление	стр.55
Раздел I	Орган за управление на училището	стр.55
Раздел II	Педагогически съвет	стр.57
Раздел III	Обществен съвет	стр.58
Раздел IV	Ученическо самоуправление	стр.59
Глава осма	Задължителна документация	стр.60
Глава девета	Финансиране	стр.61
Глава десета	Институционална политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното, интеркултурното образование	стр.62
Глава единадесета	Административнонаказателни разпоредби	стр.63
Глава дванадесета	Защита на личните данни	стр.64
	Заклучителни разпоредби	стр.64
Глава тринадесет	Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата	стр.66
Приложение № 1	Училищни комисии	стр.77

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

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

(3) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

(4) Настоящият правилник е разработен в изпълнение на чл.28, ал.1 от ЗПУО и подлежи на промяна съобразно излизащи нови нормативни документи.

Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 3 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 4 (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците

(2) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(3) Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно и и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

(4) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.5 (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.6 Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 (1) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

(2) Училище "Христо Ботев" е общинско, неспециализирано основно училище.

(3) Общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование се финансират чрез бюджета на общините.

(4) Обучението в училището се води по рамков учебен план.

(5) В училището се изучава английски език като първи чужд език. Обучението по чужд език се осъществява според желанията на учениците и възможностите на училището.

Чл.8 (1) Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.9 Според етапа или степента на образование ОУ “Христо Ботев“ е:

основно (I – VII клас включително);

Чл.10 Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл.11 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

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

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

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

(6) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка. Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

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

Глава трета

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.12. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

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

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

(5) Във всички останали класове - ученици, представили необходимите документи /удостоверение за преместване, характеристика, заявление от родител/настойник и документ за завършен клас/ученическа книжка/.

Чл.13. *Приемът на ученици от I до VI клас и преместването им* става през време на цялата учебна година.

Чл.14. *Приемът на ученици от VII клас и преместването им* става при условия и ред, определен от приемащото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.

Чл. 15. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 16 (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

(3) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(4) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 17. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го представя на директора на приемащото училище заедно с копие от училищния учебен план.

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

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

Чл. 18. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Чл. 19. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 20. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта 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.

Чл. 21. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 22. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;

5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 23. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 април след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(3) Когато броят на местата за Първи клас в проект на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка на чл.47, ал.1 от Наредба № 10/2016 г., които следва да постъпят в Първи клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително уведомява началника на РУО за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(4) Информацията по ал.3 включва:

1. Възможността за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;
2. Наличие на материално-техническа база;
3. Обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(4) Въз основа на информацията по ал.4, началникът на РУО своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(5) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на РУО по ал.4.

Чл. 24. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 25. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 26. (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата и детските градини на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал. 1.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.27 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 28.(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) 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.

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

Чл. 29. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение;

4. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от ЗПУО към дневна и комбинирана

Чл.30. Дневната форма е присъствена форма в рамките на установения учебен ден.

Чл 31. (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 изявени дарби;

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

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

(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

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

1. индивидуалното обучение по ал. 6 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- при условия на самостоятелната форма, за определяне на годишна оценка;

2. 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 форма;

3. 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.

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.32 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

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

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

Чл.33 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

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

Чл.34 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

Чл.35. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 36. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 37. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 38. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва от 8:10 часа за I – II клас и в 8.00 часа за III - VII клас и приключва не по-късно от 17:30 часа.

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

(4) Организацията на учебния ден включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(5) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(6) Почивките между учебните часове са с продължителност 15 минути за I и II клас, 10 минути за III –VII клас, голямо междучасие –25 минути за I и II клас и 20 минути за III–VII клас. За осигуряване закуска на учениците от I-IV кл. са определени междучасия след 2-ри учебен час .

Чл. 39. (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–IV клас;

3. четиридесет минути – в V–VII клас;

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

(3) При целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

(7) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед може 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.

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

Чл. 40. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове. Приложение №3.

Чл. 41. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

Чл. 42. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

Чл. 43. (1) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна пролетна и лятна ваканция.

(2) Продължителността на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят със заповед на министъра в началото на всяка учебна година.

(3) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности: Приложение №2.

(4) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(5) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(6) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(7) Осъществяване на дву- и повече дневни туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училище сред природата, ски ваканции, лагери, лагер-школи и други организирани пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират по време на ваканции и почивни дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

Раздел III

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 44. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл. 45. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 46. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка,

(2) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 на ЗПУО.

Чл. 47. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 48. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование

(2) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

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

(6) Всяко училище въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

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

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

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 49. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

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

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

(3) 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 ЗПУО, 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. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с

държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

Чл. 51.(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 и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) 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, 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.

(6) При провеждане на НВО може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(7) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на национално, областно и училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед съответно на министъра на образованието и науката, началника на РУО и директора на училището.

(8) Във всяко училище, в което се осъществява видеоконтрол върху провеждане на НВО, се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(9) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системата за видеонаблюдение лични данни.

(10) Директорът на училището, в което се провежда НВО, осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка

и провеждане на изпити и поставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал.7 длъжностни лица от РУО и МОН.

(11) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват за срок от 2 месеца от провеждане на НВО, след което се унищожават автоматично.

(12) След изпращане на записите за видеоконтрола в електронното видеохранилище за срок от 2 месеца от деня на провеждане на изпита, комисия, определена със заповед на директора, унищожават информацията, за което съставя протокол.

(13) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на НВО.

(14) **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.

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

(16) 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.52. (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 не се включва текущото изпитване по ал. 3.

Чл.53. (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**.

Чл. 54. (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.55. (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.56. (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.57. (1) **Класната работа е групово писмено изпитване**, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

- (2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап

- (3) Класната работа се провежда за един учебен час.

- (4) Класната работа по **български език и литература** се провежда в **два слети часа**.

Чл.58. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.59. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- 1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- 2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
- 3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

- (2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 60. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 61. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

Чл. 62. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.
2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.
3. Добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се правя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.
5. Слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“ (3).

В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
 2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
 3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
 4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
 5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
- Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
 - (5) 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. 2.
 - (6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

- (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: **"постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"**.
- (8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 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.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 63. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, , и при вземане на предвид на текущите оценки.

- (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се формира срочна оценка.;
- (3) 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 качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението.
- (4) 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 по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението

- (6) 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 по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(7) 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.

Чл. 64. (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. и при вземане предвид на срочните оценки.

- (2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
- (3) 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 качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението.
- (4) За резултатите от обучението:

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

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

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
- (6) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението
- (10) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.
- (11) 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.
- (12) 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. 65. (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 до VII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 66. (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 една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 67. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

Чл. 68. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на **начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.**

- (2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва “освободен”.
- (3) **Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).**

- Чл. 69.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.
- (2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.
- (3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 11 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.
- (4) В случаите по чл. 23, ал. 11 от Наредба №11/01.09.16 г. за оценяване на резултатите от обучението, когато не е формирана годишна оценка за един или повече от класовете на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:
1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
 2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.
- (5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 70 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 71 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 72 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити

за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 73 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 74. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

(1) Ученици в V – VII клас, които имат годишна оценка Слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. ***Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на новата учебна година по ред, определен със заповед на директора на училището.***

(2) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.75 Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба №11/01.09.16 г.за оценяване на резултатите от обучението.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.76 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималния брой текущи изпитвания по чл. 49, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност

2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 и т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

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

(4) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 за оценяването 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.

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

(6) В случаите, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 77 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване

3. учениците в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение, както и по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище по реда на самостоятелната форма на обучение.

3. в случаите по чл. 23, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 78 (1) Получената оценка на изпита не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит за определяне на годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на изпит за промяна на оценката.

Раздел VI

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 79 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 80 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

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

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение

Чл.82 Документите, удостоверяващи завършен клас или степен на образование, са по образец, утвърден от МОН. Те /с изключение на ученическата книжка/ се попълват на компютър или пишеща машина.

Чл.83 (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованите лица в случай, че оригиналният документ е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава по образец съгласно държавно образователно стандарти.

Глава пета

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

УЧИТЕЛИ

Чл.84 (1) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата.
2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите, треньорите по вид спорт и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“.

(3) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 2 са директорите на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и заместник-директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.

Чл. 85 (1) Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Учителските длъжности в училището са:

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

Чл. 86 (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.87 Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл.86 ал.1 се осъществява и чрез 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.

Чл. 88 Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл. 86, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 89 Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

- а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
- б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;
- в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

Чл.90 (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни 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) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

7. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

8. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

9. Своевременното им информиране за:

а) програмната система, по която работи детската градина или с училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

- б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
- в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
9. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията му;
10. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 91 (1) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1 към чл. 10 от Наредба 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.92 (1) Длъжността „ресурсен учител“ в училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

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

Чл.92 (2) Длъжността „логопед“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

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

Чл. 92 (3) Длъжността „логопед“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност „Логопедия“ или „Логопедагогика“ от професионално направление „Педагогика“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

2. специалност „Логопедия“ от професионално направление „Обществено здраве“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

3. специалност от професионално направление „Педагогика“ с присъдена професионална квалификация „педагог“ и с втора специалност или с допълнителна професионална квалификация по логопедия;

4. специалност от област на висшето образование „Хуманитарни науки“ или от област на висшето образование „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Психология“ или „Социални дейности“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и допълнителна професионална квалификация по логопедия.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 93 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл. 94 (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се осъществяват от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на

регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(6) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(7) Директорът на институцията по ал. 5 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.

((8) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието и науката длъжностни лица.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.95 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

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

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

Чл.96 Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“.

АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 97 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

(3) Целите на процеса на атестиране са:

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

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

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

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец - приложения № 20 - 22 и № 24 - 25.

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец - приложение № 23.

Чл. 98 (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

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

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

Чл. 99 Права и задължения на педагогическите специалисти:

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да преподава учебния предмет на книжовния български език (с изкл. На учебните предмети на чужд език), да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
6. Да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
7. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
9. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
10. Да не ползва мобилен телефон по време на час;(освен при спешни случаи, касаещи безопасността на учениците).
11. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
12. Да не внася в училище оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
14. Да следи през цялата година за опазване на безплатните учебници, дадени от училището на учениците.

15. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави: в официален, спортно-елегантен, делови или спортен стил (според естеството на упражнявания труд).

16. Да спазва Етичния кодекс на училищната общност и стандарта за поведение на учителя.

17. Да съхранява и опазва МТБ и зачислената му техника и мебели. Да сигнализира на директора при повреди и щети по МТБ.

18. Всеки ден учителят е длъжен да нанася темите за деня в електронен дневник, както и отсъствия, оценки, отзиви.

Чл. 100 (1) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време. **Приемното време на всички педагогически специалисти** се утвърждава от директора с писмена заповед за всеки учебен срок.

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

Чл. 101 (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и 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 ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

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

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 102. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование, съгласно ВПРЗ.

Чл. 103 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.104 (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.
14. По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал. 5 от Закона за туризма, след представяне на писмена декларация за съгласие от родител/настойник или уведомяване на родителя по електронната поща, доклад на преподавателя за условията и нуждата от пътуването и заповед на директора.
15. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по т.14.
16. За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие е имейл до родителите в тридневен срок преди извеждането. Ако родителят не върне обратен имейл с изразено несъгласие за участие на детето в мероприятиято, мълчанието му ще се счита за съгласие.

Чл. 105 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес чрез формиране на органи на ученическото самоуправление.

Чл. 106 (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Ученическият съвет се избира в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15.10. от учениците от III до VII вкл. и се състои от трима ученици – отговорник и двама негови заместници.

* Членовете на съвета на класа се вписват от класния ръководител в дневника на паралелката в раздела „Бележки на класния ръководител”.

* Отговорникът на класа представлява паралелката в ученическия парламент.

* Съветът на класа осъществява връзката между класа, ръководството на училището, обществения съвет и училищното настоятелство.

(4) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на УУС.

Чл. 107 Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от УУС.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.
6. приема правилник за дейността си и годишен план в началото на всяка учебна година.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл. 108 (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. за часовете по ФВС

- бяла блузка;
 - тъмносин анцуг/суичър;
 - тъмносин клин/къси памучни панталонки;
 - маратонки/спортни гуменки.
5. Външният вид трябва да съответства на статуса на ученика и на добрите нрави, да бъде естетичен и съобразен с официално-деловата обстановка в училищната институция. Той не трябва да съдържа символи, натрапчиво внушаващи религиозни и политически идеи.
6. Изключва се носене на къси панталони и джапанки.

7. Учебната обстановка изключва носенето на шапка, слънчеви очила и тежък грим, както и нарушаване нормите на благоприличие в облеклото.
8. Ученикът връща подписаната от родител класна работа в рамките на една седмица след деня на получаването и от учителя.
9. При влизане в дирекцията, учителската стая, учебен кабинет, ученикът е длъжен да почука, да поздрави и да поиска разрешение да остане.
10. При влизане на директор, учител или длъжностно лице в класната стая учениците стават и поздравяват.
11. Дежурството на учениците се определя по система от класния ръководител. При отсъствие на дежурен, следващият по ред го замества.
12. Дежурният ученик е длъжен:
 1. да се грижи за почистване на дъската и осигуряване на нужните за часа пособия. Дежурните ученици следят за реда, докладват отсъстващите ученици на учителя в началото на часа и информират администрацията при отсъствие на учител;
 2. в началото на смяната да уведомява заместник-директора и/или класния ръководител за установени повреди на материалната база.
 3. Ученици от класа на дежурния учител по коридор участват в поддържането на вътрешния ред на етажa /по график/.
14. Учениците от начален етап на обучение- I- III клас нямат право да напускат училищния двор по никакъв повод в рамките на учебната смяна(освен в случаите на подписана от родител декларация за съгласие и освобождаване от отговорност на преподавателите на класа или групата).
15. До 30.09. на настоящата уч.година да подвърже получените безплатни учебници и да ги съхранява в този вид до края на учебните занятия. При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника не по-късно от 15.06. на съответната учебна година.
16. Тетрадките, моливниците и другите пособия, които учениците ползват в училище, трябва да отговарят на техните възрастови особености;
17. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището във вида, който му е предоставена, и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
18. Да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
19. В учебен час не се допуска ученикът да бъде с шапка на глава, шал и ръкавици;
20. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
21. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
22. Да спазват правилата за поведение в паралелката и Етичния кодекс на училищната общност на училището;
23. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
24. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и междучасията. Да не снимат, записват, публикуват и излъчват информация, свързана със

съучениците и преподавателите си. Мобилните телефони се събират първия час от класния ръководител на класа и се връщат след приключване на учебните часове;

25. Да не напуска учебния час без разрешение на учителя;

26. Да спазва училищните правилници, нормите на поведение в училище и обществото, да не нарушава дисциплината и реда, определени от учителя в учебния час;

27. Да не вписва оценки или каквато и да е друга информация в ученическата книжка и дневниците на паралелките, да не прави поправки в тях, да не ги изнася от училище или унищожават;

28. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

29. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището; при нанесени повреди и установяване на нарушителя, същият заедно с родител в 5-дневен срок се задължават да възстановят щетите, а при невъзможност да се разкрие извършителя на щетата, заплащането ѝ става със средства събрани от целия клас;

30. Да изпълнява учебните си задължения и да не ползва вулгарни и нецензурни определения и квалификации, ругатни, както по отношение на съучениците си, така и по отношение на преподавателите и служителите в училище

31. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

32. Да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

33. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

34. При наличие на свободен час да не пречи на учебните занятия на другите ученици.

35. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

36. Да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

37. Да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

38. Да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

39. Да не чупят контакти и ел. ключове.

40. При наложена мярка “отстраняване от час” да не напуска училищната сграда, за което класния ръководител е длъжен незабавно да уведоми родителя/настойника/

41. До 30.09. на настоящата уч. година да подвърже получените безплатни учебници и да ги съхранява в този вид до края на учебните занятия. При изгубен, скъсан, разрязан и негоден за употреба учебник ученикът/родителят/ възстановява учебника не по-късно от 15.06. на съответната учебна година.

42. Да не дъвче дъвка или да се храни по време на час.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 109 (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна 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.

(4) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

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

4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

5. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

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

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

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

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.110 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

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

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

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;

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

Чл.111 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 112 За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена и гласувана от ПС.

Чл.113 (1) ОУ „Христо Ботев” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. попълване на анкети и самоопределяне на поведението на ученика
6. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
7. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
8. консултиране на детето или ученика с психолог
9. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
10. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
11. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
12. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(3) По време на учебните часове, учителят би могъл да използва следните примерни мерки:

- Да говори с ученика преди започването на учебния час и му постави ясни очаквания;

- Да използва невербални форми на комуникация, които да подсилят очакванията за добро поведение;
- Да премести ученика на друго място в класната стая;
- Да похвали ученика и му напомни за неговата възможност да се държи добре;
- Да премести ученика до друг, който ще има позитивно влияние върху неговото поведение и настроение към учебния процес;
- Да промени дейността по време на часа, за да намери начин, по който да накара ученика да се включи положително в процеса на работа;
- Да поиска съвет от колега, който да предложи други стратегии;
- Да уведоми родителите за проблем с поведението.

(4) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 3, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.114 Директорът определя със заповед представител на училището за работа в екипите за обхват и приобщаване на деца и ученици по т.2, подт.А от РМС № 373/05.07.2017 г. за реализиране на дейности и обход по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в предучилищна и училищна възраст

Чл.115 Дейността по чл. 113, ал. 2, т.6 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в електронен дневник и се информира родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 116 Дейността по чл. 113, ал. 2, т. 7 и 8 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 117 Дейността по чл. 113, ал. 2, т. 9 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител.

Чл. 118 Дейността по чл. 113, ал. 2, т. 10 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл. 119 (1) Дейността по чл. 113, ал.2, т. 11 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

Чл. 120 Дейността по чл. 113, ал. 2, т. 12 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. Дейностите са: грижа за цветята в училището/класната стая, почистване на класната стая, подреждане на книгите и помагалата в класната стая, почистване на столовата и др. избрани с родителя дейности.

Чл. 121 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се информира родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл.108.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.99, директорът на институцията писмено уведомява дирекция

„Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” по местоживеенето на детето или ученика.

(4) Отделът за закрила на детето може да определя задължителни предписания на родителя да оказва съдействие на училището при прилагане на дейностите.

(5) Директорът на дирекция „Социално подпомагане” уведомява детската градина или училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 7 работни дни от предприемането на действията. Уведомяването не спира изпълнението на дейностите по чл.99.

Чл.122 (1) Ученикът може да отсъства от училище по *уважителни причини*:

А) по медицински причини – при представяне на

1. фиш за обслужен спешно болен за центровете за спешна медицинска помощ;

2. лист за преглед на пациент в спешно отделение на лечебно заведение;

3. медицински документ „Медицинска бележка“, която се попълва и подписва от лекаря и се подпечатва с печата на лекаря и/или болницата и след писмено потвърждение-декларация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. В медицинската бележка се вписва номера и датата на документа за осъществен преглед. Номерът и датата на прегледа се поставят под коректно изписана диагноза с посочен код на заболяването.

5. Дните посочени в медицинската бележка, за която е определена необходимостта от отсъствие по медицински причини не може да предхождат датата на извършване на прегледа, посочена в документите 1-4.

Б) поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

В) до 3 учебни дни в една учебна година **с разрешение на класния ръководител** въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

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

Чл. 123 (1) *За освобождаване на учениците по здравословни причини от часовете по ФВС се представя медицинска бележка*, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

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

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

(4) Когато ученикът е **освободен от изучаване на учебния предмет ФВС**, за срочни и годишни оценки се записва текст **“освободен”**. Годишната оценка на учениците,

освободени за един учебен срок, се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван учебния предмет.

Чл.124 Директорът на училището въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет ФВС за учебен срок и/или учебна година ще уплътняват времето, определено за този час.

Чл. 125 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 20 мин. за 2 учебни часа без уважителни причини е 1 неизвинено отсъствие.

(3) При **напускане на учебен час без разрешение от учителя** - на ученика се отбелязва неизвинено отсъствие за часа. В електронния дневник за кореспонденция се отразява проявата на ученика.

Чл. 126 (1)*За допуснатите отсъствия по уважителни причини и за неизвинените отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика:*

1.При допуснати 3 неизвинени отсъствия класният ръководител писмено, по имейл или в телефонен разговор уведомява родителя /настойника/ на ученика за допуснати отсъствия.

2.При допуснати 5 неизвинени отсъствия кл. ръководител писмено, по имейл или в телефонен разговор уведомява родителя /настойника/ на ученика относно причините за допуснатите отсъствия.

3.При допуснати 10 неизвинени отсъствия кл. р-л лично писмено уведомява родителя /настойника/ на ученика чрез съобщение и осигурява присъствието му в училище за разговор с директора.

4. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика по уважителни причини и на неизвинените отсъствия се отбелязва в електронния дневник на класа.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 127 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

(3) В случаите, когато ученикът е отстранен по ал.2, той няма право да напуска територията на училището. Училището създава условия за изпълнение на мярката, както следва:

1. При отстраняване на ученика от час учителят му поставя конкретна задача по съответния материал /упражнение, тест, разработка на тема, търсене на информация по предмета и др. Ученикът представя изпълнението и в края на учебния час или през следващия учебен час по предмета, според изискванията на учителя.

2. Номерът на отстранения ученик се вписва в графа“ Забележки“ в дневника на класа като „отстранен за...”

3. При неизпълнение по т.3 отстраненият ученик се наказва със забележка по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО.

(4) Когато ученикът се яви в училище във вид, който е в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Директорът издава заповед за отстраняването на ученика от училище, а класният ръководител предлага налагане на санкция по чл.199,ал.1 от ЗПУО.

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

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.При идентифициране на лошо поведение, трябва да бъдат имплементирани санкции в съответствие с нормите за поведение.

(7) Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение могат да бъдат:

- Устна забележка
- Допълнителна работа или повтаряне на незадоволителна работа
- Поставяне на писмени задачи като наказание (есета, писане на изречения)
- Извършване на обществено полезен труд или задачи – събиране на боклук, плевели, почистване на класни стаи и т.н.

(8) Учениците подлежат на санкции при лошо поведение по всяко време, когато могат да бъдат идентифицирани като ученици на съответното училище. (Екскурзии, извънкласни дейности). Санкции се предвиждат за поведение, застрашаващо здравето на другите ученици, материалната база, управлението на училището и неговата репутация.

(9) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно в ученическата книжка.

(10) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

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

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

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

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

Чл. 128 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

Чл. 129 (1) Санкциите са **срочни**.

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

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

Чл. 130 (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. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 131 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително **уведомява родителя**, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 132 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 142.

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

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

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

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

Чл. 133 (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник за кореспонденция на ученика.

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

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

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

(5) Зачиваването се отбелязва в електронния дневник.

Чл.134 (1) **За допуснати неизвинени отсъствия и допуснати нарушения по чл.108 от настоящия правилник, както и Етичния кодекс на училищната общност се налагат следните санкции:**

1.,„Забележка“ – при допуснати от **5 до 10 отсъствия по неуважителни причини или нарушения по чл.108 посочени от класния ръководител** - Срок на наказанието - до края на учебната година. Налага се със заповед на директора по предложение на кл. ръководител за:

а. **От 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;**

б. При повече от 3 забележки за нарушение на правилника за вътрешния ред-явяване в неподходящо облекло, отразено в електронния дневник и в регистъра, на ученика се налага наказание по чл. 199 ал.1т. 1от ЗПУО.

в. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите-нож, шурикети,отверки и др.режещи и остри предмети;

г. системно явяване – (повече от 3) без учебни помагала и домашни работи по даден предмет;

д. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение, свързани с нарушаване на дисциплината в час;

е. противообществени прояви – кражби в и извън училищната територия, умишлено увреждане на материалната база и техниката на територията на училището и други нарушения на правно-етичните норми;

ж. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

з. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2.,„Предупреждение за преместване в друго училище“ – **при допуснати от 11 до 15 отсъствия по неуважителни причини или системни нарушения на т.5,6,9,11,12,14,17 на чл.108**. Срок на наказанието – определя се в заповедта за налагане, издадена от директора по предложение на ПС. Преди налагане на наказанието ПС изслушва ученика и/или родителя на ученика, проверява фактите и обстоятелствата, причина за неизвинените отсъствия за:

а. 11 до 15 отсъствия по неуважителни причини;

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

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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

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

е. прояви на физическо и/или психическо насилие над ученик и/ или съпроводено с други нарушения – явяване без униформа, кражба на територията на училището и при други ;

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

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение.

4.„Преместване в друго училище“ – при допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година и за нарушения на т. 5,14 и 17 на чл.108. Срок на наказанието - до края на учебната година. Преди налагане на наказанието ПС изслушва ученика и/или родителя на ученика, проверява фактите и обстоятелствата, причина за неизвинените отсъствия и/или нарушения за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие над учител и/или служител;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ– за второ провинение.

5.„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – при допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година за ученици, навършили 16-годишна възраст. - (Срок на наказанието - до края на учебната година) за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. други тежки нарушения.

(2) Когато санкциите по чл. 132 ал.1 т.2,3,4 и т.5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 135 (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог или ресурсен учител.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 136 (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 137 (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща

физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3)За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи психолог, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 138 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 139 Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена

към всички деца в подготвителна група за задължително предучилищно образование 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. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

Чл.140 Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
 - б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца и ученици.

Чл. 141 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, а за учениците със специални образователни потребности – от Екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

Чл. 142 (1) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график в началото на учебната година в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се 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. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл.143 (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзна избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и групова работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите и специалностите от професии;
2. институциите в системата на предучилищното и училищното образование и висшето образование и реда и условията за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от

учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата 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.

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

1. с ученици от I-IV клас;
2. с ученици от V клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, таланти, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 144 Заниманията по интереси 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, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности 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, определена в съответствие

с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 145 (1) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(2) Училищната програма за изпълнение на дейностите, свързани със **заниманията по интереси** за учебната 2021/2022 година е разработена на основание чл.21д, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с Постановление № 232 на

Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 86 от 2017 г.), изм. с Постановление № 289 от 12 декември 2018 г.

В условията на съвременното информационно общество, за което е характерна икономика, базирана на знанието, образованието играе ключова роля за развитието на обществото. В тази връзка ролята, която училищното образование играе в индивидуален и национален план, налага поставянето на следните цели по отношение осъществяването на извънкласна дейност „Занимания по интереси“:

1. Осигуряване на условия за повишаване качеството на образованието в т.нар. STEM направления;
2. Подобряване качеството на усвояваните от учениците в часовете по общообразователна и разширена подготовка знания, умения и компетентности, които ще им дадат възможност да продължат своето образование през „целия живот“, да бъдат конкурентноспособни спрямо своите връстници, да се реализират успешно на пазара на труда, да бъдат активни граждани в глобалния свят;
3. Учениците да развият своя „човешки капитал“ – двигателят на обществото и националната икономика;
4. „Да се научим да знаем“ – усъвършенстване на знанията и уменията за учене;
5. „Да се научим да правим“ – акцент върху кариерното ориентиране и прилагането на наученото на практика; подобряване на уменията за работа в екип;
6. „Да се научим да живеем заедно“ – формиране на умения за сътрудничество, толерантност, разбиране на другите и решаване на конфликти;
7. „Да се научим да бъдем“ – създаване на възможности за цялостно развитие на личност, която знае как да формира и отстоява собствените си идеи и позиции;
8. Активно включване на родителите в хода на постигането на описаните цели.

Чл. 146 (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез читалищната библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел

изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика, език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл.147 (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) В училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл.148 Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

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

Чл. 149 Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

- със специални образователни потребности;
- в риск;
- с изявени дарби;
- с хронични заболявания.

Чл.150 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и

други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 151 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 152 (1) ОУ “Христо Ботев“ е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

(4) Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа за подкрепа на личностно развитие.

Чл.153 (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

Раздел III

Р О Д И Т Е Л И

Чл. 154 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник в Shkolo за кореспонденция.

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

Чл. 155 Родителите имат следните права:

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

2. да **се срещат** с ръководството на детската градина или 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 или със съответната педагогическа система в детската градина;

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

5. най-малко веднъж годишно да **получават** информация, подкрепа и консултиране в детската градини или 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 **изразяват мнение** и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 156 (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

4. да **спазват** правилника за дейността на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да **съдействат за спазването му от страна на детето и ученика**;

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

6. да **участват** в родителските срещи;

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

7. да **осигурят подвързване** на получените безплатни учебници и да следят за съхранението им.

8. да **уведомяват** своевременно класния ръководител за предстоящо отсъствие на ученика.

9. да **възстановяват в 5-дневен срок щети по материалната база** в училище, нанесени от ученика, както и изгубени, унищожени или негодни за употреба учебници.

10. **да не допускат явяването на ученика в училище** и на училищни мероприятия във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави;

11. **постоянно** да се информират за оценките и отзивите за ученика в електронния дневник за кореспонденция;

12. **да проконтролира** връщането на подписаната от него, класна или контролна работа, в рамките на една седмица след деня на получаването и от учителя;

13. **да представя три дни предварително и лично на класния ръководител** или директора заявленията за отсъствие на ученика по семейни причини, адресирани до класния ръководител или до директора.

Глава шеста

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 157 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;
2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от VII клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех, без наложени наказания и отлично поведение.
3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от VI клас;
4. имената на учениците, участвали в знаменни групи се избират от комисия, назначена от директора, в чийто състав влизат: директор, главен учител и учител по ФВС и се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа:

- За момичета: бяла блуза: черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черни обувки, триколовна лента.
- За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, триколовна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.
2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;
3. знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището,
4. използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на ОУ „Христо Ботев“, кв.Ветрен, гр.Бургас, се санкционира по смисъла на чл.132 от ПДУ.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.

2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.

3. Учителят по изобразително изкуство и възпитателите отговарят за украсата.

(5) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 158 (1) Орган за управление и контрол на общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява съответната институция.

Чл. 159 (1) Директорът на общинско училище ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в 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 непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 160 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

за преподавателска работа ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

Чл. 161 При отсъствие на директора на общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Чл. 162 Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 163(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

Чл. 168 (1) Педагогическият съвет в училището:

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 169 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 170 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(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. 171 (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 училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

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

Чл.172 (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. 173 (1) Общественият съвет в училището:

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

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

* Отговорникът на класа представлява паралелката в ученическия парламент.

* Съветът на класа осъществява връзката между класа, ръководството на училището, обществения съвет и училищното настоятелство.

(4) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

Чл. 176 Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.
6. приема правилник за дейността си и годишен план в началото на всяка учебна година.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Глава осма

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.177 (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 – годишна възраст /Лично образователно дело– 50 години;
2. Сведение за организацията на дейността в училището за уч. година /Списък – Образец № 1. Данните от Списък-образците се съхраняват в НЕИСПУО в срок от 5 години.
3. Дневник за всяка паралелка и група– 5 години;
4. Главна книга за учениците от I до VII клас/ Лично образователно дело – 50 г.;
5. Протоколи от изпити – 10 години;
6. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение – 50 г.;
8. Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование – 50 г.;

9.Дневник за входяща кореспонденция и класър с кореспонденция– 10 години;

10.Дневник за изходяща кореспонденция и класър с кореспонденция – 10 години;

11.Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – срок за книгата - 20 години, ТД, ДС и ЗП – 50 год., др. заповеди – 20 год.;

12.Книга за контролната дейност на директора / зам.-директора – 5 год.;

13.Книга с протоколите от заседанията на ПС – 20 г.;

14.Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН /класър с констативни протоколи/ - 5 години;

1. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството;

2. Книга за регистриране на даренията и класър със свидетелства за даренията –20 г. ;

3. Летописна книга – постоянен;

4. Дневник на група за целодневно обучение- 5 г.

5. Дневник I –III клас – 5 г.

6. Дневник IV клас – 5 г.

7. Дневник V клас – 5 г.

8. Електронен дневник в Школо

21.Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 г.;

22.Регистрационна книга за издадени удостоверения – 50 г.;

23.Регистрационна книга за издадени дубликати на удостоверения – 50г.;

(2) Документите по ал.1 се водят по образци, издадени от МОН.

Чл. 178 Воденето и съхраняване на документацията в училище, както и издаването на дубликати се осъществява съгласно разпоредбите на действащите нормативни документи в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава девета

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 179 Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 180 (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3.средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;

4.библнотечно-информационно осигуряване;

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

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 181 (1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление – на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

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

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата, прилагачи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 182 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава десета

ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОЛИТИКА ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО, ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 183 (1). Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и в часа на класа, включително и чрез ученическо самоуправление, както и в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на ДОС за приобщаващо образование.

(2). В началото на учебната година училището разработва програма по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, която в срок до 30.09. се представя за приемане от ПС.

(3). За всяка учебна година със заповед на директора на училището се определят постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) В срок до края на м. октомври екипите разработват план за работа през учебната година, които се утвърждават от директора.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление.

(6) Класните ръководители разработват тематично годишно разпределение за часа на класа до 14.09., като включват часове по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование при съобразяване с разпределението на тематичните области съгласно ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(7). В началото на всяка учебна година училището разработва план- програма за заместване на отсъстващ учител не по специалността с теми от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, която се према на ПС.

(8). В началото на всяка учебна година, директорът определя със заповед комисия за организиране на училищни тържества, празници и ритуали. Неизменна част от работата на комисията е подкрепа на училищни ритуали, свързани с:

1. Откриване и закриване на учебната година;
 2. Официално връчване на дипломите за средно образование;
 3. Награждаване на отличили се ученици и учители;
 4. Поддържане на училищен кът и съхраняване на училищното знаме;
 5. Честване на националния празник, на официални празници, на дните на национални герои и будители, на празника на училището;
 6. Изпращане на завършили зрелостници;
- (9). Избор на училищна униформа и/или знаци и символи и училищен химн се извършва след решение на ПС с участие на Ученическия съвет на училището.
- (10). Към училището се създават Ученически съвети. Създаването и функциониране на Ученически съвети в училището се извършва при спазване изискванията на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Глава единадесета

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 184 (съгл. Чл.347 от ЗПУО) (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

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

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

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

Глава Дванадесета

Защита на личните данни

Чл. 185 На основание чл.9 ал.4 от 5.Наредба 8 от 2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и Вътрешни правила за сигурност при администриране на лични данни от служителите на ОУ „Христо Ботев“, кв.Ветрен, гр.Бургас : Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008 г.).

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 186 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 187 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от чистачката или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на чистачката и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 188 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 189 /1/ Имащите достъп до дневниците и електронните дневници нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора; приключените и архивирани дневници и електронни дневници – от директора.

Чл.190 При отстраняване на допусната грешка в документите по чл.43, ал. 1 от Наредба №8/2016 г., длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията, а редактирането на оценка или отзив в електронен дневник се разрешава от администратора/директора.

Чл.191 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

Чл.192 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл.193 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 4 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 194 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

Чл. 195 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ОУ „Христо Ботев”, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 196 Всеки учител, служител или работник в ОУ „Христо Ботев” е длъжен да се запознае с Антикорупционната програма и да спазва нейните принципи, както и

своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Глава Тринадесет

ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ в ОУ „Христо Ботев“, гр. Бургас, кв. Ветрен

Нормативна основа:

- Кодекс на труда;
- Кодекс за социално осигуряване;
- Закон за здравето;
- Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г.;
- Закон за хората с увреждания;
- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 10 за организация на дейностите;
- Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска (ДВ, бр. 47 от 21.05.1999 г.).
- Наредба № 15 за статута, професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Планът касае всички участници в образователно-възпитателния процес:

1. Ученици;
2. Учители;
3. Административен персонал;
4. Помощен персонал;
5. Родители;
6. Контактни органи – институции в пряка връзка с образователната институция;
7. Доставчици на услуги – поддръжка на камери, компютри и др.;
8. Доставчици на закуски, обяд, плод и мляко, мед;
9. Контролни органи;
10. Външни ръководители на клубове – наети помещения в училището;
11. Други.

I. НАСОКИ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙСТВИЯ В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩАТА

1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;
- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;
- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и/или по-често в съответствие с метеорологичните условия;
- Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс.

2. Лична хигиена

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;
- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището;
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена;
- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището и/или с оказана методична помощ от Регионалната здравна инспекция (РЗИ). С биоцидите, които не са готови за употреба, разтворите се приготвят съгласно издадените от МЗ разрешения.

3. Носене на защитна маска за лице

Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително.

Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата. Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедагогически персонал да са поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невъртен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За учениците от предучилищните групи и начален етап при регистрирана 14-дневна заболяемост в населеното място/областта до 100 на 100 000 население (зелен сценарий);
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито.

4. За спазване на задължителните мерки директорът на училището създава необходимата организация:

- Определя отговорници и разпределя конкретни задължения при организацията и спазването на правилата във връзка с извънредната епидемична обстановка;
- Запознава персонала, учениците и родителите с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището, и промените в тях;
- Осигурява условия за спазване на необходимата дистанция с цел максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки и/или различни училища при провеждане на дейности;
- При провеждането на производствените практики и/или обучението на конкретно работно място учениците предварително се запознават с протиепидемичните мерки и условията на труд във фирмите партньори;
- За организиране на практическото обучение от разстояние в електронна среда учителите по практика и учителите методици следва да информират фирмите партньори на училищата за дигиталните платформи за контакт и обучение на учениците, както и да съдействат за използването на предоставени от работодатели материали в Националната електронна библиотека на учителите / Хранилището за електронно съдържание/ на Министерството на образованието и науката - <https://e-learn.mon.bg>.

Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

Препоръчителните мерки имат за цел да се създадат максимално безопасни и здравословни условия на труд и обучение според спецификата на образователната институция. Тези мерки се приемат от педагогическия съвет.

Всяко училище може да използва и допълва списъка с препоръчителни мерки съгласно епидемичната обстановка в страната, областта, региона, населеното място.

ОТВОРЕН СПИСЪК ОТ ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ РЕШЕНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НЕОБХОДИМАТА ДИСТАНЦИЯ

1. Тестване

- При осигурени безплатни за образователните институции тестове след решение на педагогическия съвет и координиране с РЗИ директорът организира тестване на педагогическите специалисти и непдагогическия персонал.
- При осигурени безплатни тестове за учениците и при съгласие на родителите на поне 90% от тях директорът на училището организира тестване на децата поне веднъж в седмицата.

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Определяне на отделна класна стая за всяка паралелка, при което учителите се местят, а учениците – не;
- Ограничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон - само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет;
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата;
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;
- Осигуряване на физическо разстояние между учителя и местата на учениците, в т.ч. и препоръчителна дистанция от 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо;
- При възможност ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката, когато броят на учениците и ресурсите на училищата позволяват това;

■ При възможност формиране на норма преподавателска работа в рамките на един випуск или на една паралелка за начален етап.

3. Входи, коридори, стълбища

■ По възможност отваряне на повече входи (за училищата с повече от 100 ученици), като се осигури пропускателен режим на всеки отворен вход и се определи кои класове/паралелки преминават през съответния вход без струпване на деца и учители и при спазване на дистанция;

■ Еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

4. Дневен режим и сменност на обучение

■ При възможност преминаване на двусменен режим на присъствено обучение с оглед намаляване на броя на паралелките в даден период от деня и предотвратяване на тяхното взаимодействие;

■ Различно начало на учебните занятия и различен график за междучасията за различни паралелки, класове и/или етапи на образование в зависимост от броя обучавани ученици.

5. Организация на храненето

■ По график, без струпване на ученици, при спазване на дистанция и осъществяване на контрол;

■ При възможност обособени зони за хранене за отделните паралелки под формата на кетъринг с индивидуални прибори на различни места, включително в класни стаи, в училищния двор, в шатри, в беседки и др.;

■ Предоставяне на закуските по линия на Държавен фонд „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане на смесване на паралелки.

6. Училищен двор

■ Недопускане на външни лица в дворовете в рамките на учебния ден;

■ Допускане на придружители на деца със специални образователни потребности (СОП) в училището при спазване на изискванията за носене на защитни маски за лице, физическа дистанция и дезинфекция;

■ Определяне на зони за отделните паралелки в училищния двор;

■ Провеждане на повече занятия на открито, когато е възможно.

7. Комуникация. Учителска стая

■ Ограничаване на комуникацията между учителите и на престоя им в учителската стая;

■ Осъществяване на по-голяма част от комуникацията в електронна среда, спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски при необходимост от пряка комуникация;

■ Комуникация с родителите предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;

■ Провеждане на родителски срещи, събрания на обществения съвет, на ученическия съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Физкултурен салон

■ Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и няма възможност за провеждане на часа в друго подходящо помещение в училището;

■ Задължително носене на защитна маска за лице, когато часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат на закрито, избягване на интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане;

■ Организиране на индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

1. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария, загуба на вкус и обоняние и др.):

■ Ученикът се отделя незабавно в предназначения за такъв случай място при осигурено наблюдение, докато не се прибере у дома;

■ На ученика се поставя маска с размер, подходящ за възрастта;

■ Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците, като се изисква да отведат ученика при съобразяване с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);

■ На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да избягват физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за COVID-19;

■ След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция;

■ Организира се стриктно спазване на превантивните и ограничителните мерки за останалите ученици;

■ Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

2. В случай на положителен резултат за COVID-19 на ученик:

■ Родителите следва да информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика, в съответствие с указанията на РЗИ.

■ В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват карантиниране на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище в зависимост от указанията на РЗИ.

■ За идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпорежда Регионалната здравна инспекция (РЗИ). Директорът на съответното училище спазва предписанията на РЗИ.

■ Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под **10-дневна** карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:

o Ученици от същата паралелка;

o Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;

o Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

■ Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период **от 48 часа** преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомнен носител на COVID-19 – от **48 часа** преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

■ Всички контактни лица се информират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

■ При карантинирани контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 10-те дни на карантината на детето и още 10 дни след тази карантина. При поява на симптоми при членовете на домакинството се уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми. (С оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата е възможно заразяване на възрастни в домакинствата).

■ След излизане на заразения ученик и съучениците му от училището се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията могат да се използват за учебни занятия.

■ Осигурява се психологическа подкрепа при заявено желание, като формата може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

3. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.):

■ Лицето незабавно се отделя в предназначения за такъв случай място с поставена маска;

■ Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. решение дали да се направи тест - PCR или бърз антигенен тест;

■ При положителен тест лицето е длъжно да информира директора за здравословното си състояние след преглед или направена консултация;

■ След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция.

4. В случай на положителен резултат за COVID-19 на служител:

■ Лицето информира директора на училището. Той незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството. В зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолация в конкретния случай.

■ Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.

■ Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ. Директорът на съответното училище изпълнява предписанията на РЗИ.

■ В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.

■ Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под **10-дневна** карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:

о Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител;

о Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;

о Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

■ Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период **от 48 часа** преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптоматичен носител на COVID-19 – **от 48 часа** преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

■ Всички контактни лица се информират от РЗИ за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.

■ След като заразено лице напусне училището, се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения могат да се използват за учебни занятия или други цели.

■ Осигурява се психологическа подкрепа по желание, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Информирание на родителите и общността

Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) и информацията за брой болни от COVID – 19 ученици и учители, карантинирани паралелки и учители **следва да се публикуват своевременно на сайта на всяко училище. Информацията може да се предоставя също и по предварително оповестен начин - чрез съобщения, чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща.**

По подходящи начини училището осъществява информационна кампания сред родителите, учителите и учениците за значението на задължителните и препоръчителните мерки и на ваксинирането за намаляване на разпространението и рисковете от инфекция. Кампанията може да бъде провеждана съвместно с представители на регионалните здравни инспекции, на общините, на регионалните управления на образование, с участието на медицински специалисти и местни лидери на общността.

При постигане на 70% ваксинирани педагогически специалисти и непедagogически персонал, училището съобщава това на Регионалното управление по образованието и публикува на сайта си полученото от МОН Свидетелство за принос към опазване на общественото здраве.

Директорът на училището създава организация и осъществява контрол за своевременно отразяване на информацията за карантинирани и болели ученици, педагогически и непедagogически специалисти в базата данни „Карантина“ на МОН. 12

Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно и училищно ниво

Ниво 1: Зелен сценарий

Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно и училищно ниво

14-дневна заболяемост <100 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят с предприети предпазни мерки съгласно Насоките на МОН и МЗ за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

При наличие на единични случаи на ученици, педагогически специалисти или други служители – носители на COVID-19 и/или карантинирани, се предприемат от директора на училището, както следва:

■ При заболял ученик, след задължително предписание на РЗИ, се карантинира цялата паралелка и тази паралелка преминава в ОРЕС със заповед на директора на училището на основание чл. 40а, ал. 2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

■ При карантиниране от РЗИ на отделен ученик за него се организира ОРЕС.

■ В училището се осигуряват помещение и техника на учителите, които работят в ОРЕС с карантинирани деца и едновременно с това присъствено с останалите некарантинирани ученици.

■ Организирането и провеждането на ОРЕС са в съответствие с учебния план и утвърдената учебна програма. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективния трудов договор и/или вътрешните правила за работна заплата.

■ За **практическото обучение** в училищата с професионални паралелки:

- се създава организация за максимално присъствено обучение на учениците в професионални паралелки и за провеждане на учебната и производствената им практика, както и на обучението им в реална работна среда;

- Практическото обучение в реална работна среда на учениците в дуална система на обучение в 11-ти и 12-ти клас се провежда присъствено според условията на трудовия договор между ученика и работодателя. **Това става при отсъствие на възпрепятстващи причини от страна на работодателя, ученика или негов родител (настойник) и при осигуряване на всички противоепидемични мерки на работното място за учениците.**

Ниво 2: Жълт сценарий

14-дневна заболяемост от 100 до 250 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят с предприети предпазни мерки съгласно Насоките на МОН и МЗ за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

При отсъстващи 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или при брой заболели учители, който води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, директорът отправя аргументирано предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към ротационно или цялостно обучение от разстояние в електронна среда след решение или на педагогическия съвет, или на РЗИ, или на областния кризисен щаб, като уведомява съответното Регионално управление на образованието (РУО).

При изготвяне на аргументирано предложение за ротация първи следва да премине към ОРЕС випускът с най-много заболели или контактни ученици. В общия случай важи принципът, че към ОРЕС преминават първо учениците в 14 средната степен на образование. При продължаващо влошаване на епидемичната ситуация - и учениците от прогимназиалния етап. Учениците от начален етап преминават в ОРЕС в краен случай при обективна невъзможност обучението да продължи присъствено.

В предложението на директора се посочва също оптимален срок за обучение от разстояние в електронна среда, съобразен с епидемичната обстановка и с утвърдената от регионалната здравна инспекция практика в такива случаи. Присъственото обучение е приоритетно за постигане на заложените образователни цели и за социализацията на учениците.

Мерките на училищно ниво при наличие на единични случаи на заразен/и ученик/ученици, педагогически персонал са идентични с тези от зеления сценарий.

Ниво 3: Червен сценарий

14-дневна заболеваемост от 250 до 500 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят по график, разработен от МОН, за преминаване в ОПЕС и при спазване на задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

Ако в училището отсъстват 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или броят заболели учители води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, се прилагат мерките, предвидени за тези случаи в жълтия сценарий.

За ученици в риск от отпадане и ученици, чиито родители работят на първа линия, се допуска сформирането на сборни паралелки на ниво випуск за присъствено обучение по време на ОПЕС. Те се организират след решение на педагогическия съвет съобразно възможностите на училището.

Създава се организация за максимално присъствено обучение на учениците със СОП, като за тези с по-висок риск от заразяване или тежко боледуване по желание на родителите се организира обучение от разстояние от електронна среда.

Ниво 4: Тъмночервен сценарий:

14-дневна заболяемост ≥ 500 на 100 000 души на областно ниво

Учебният процес в училищата е само в електронна среда. Преминаването към ОПЕС се регламентира със заповед на министъра на образованието и науката.

Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешно завършване на учебната година

1. Дейности, пряко свързани с изпълнението на учебния план, с предоставяне на обща и допълнителна подкрепа

Тези дейности се осъществяват приоритетно в зависимост от нивата на заболяемост:

- присъствено при спазване на задължителните и подходящите препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията;
- в електронна среда при обучение от разстояние;
- при максимално присъствено обучение на учениците със СОП.

2. Дейности, които способстват за постигане качеството на образователния процес, но не са свързани пряко с изпълнението на учебния план

Такива дейности са целодневната организация на учебния ден, извънкласните дейности и заниманията по интереси, организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти.

Когато по обективни причини не могат да бъдат организирани, без да има взаимодействие на учениците от различни паралелки, дейностите от тази група се провеждат по възможност със събирането на ученици от не повече от две паралелки. Ограничава се организираното извеждане извън територията на училището на ученици от училище, в което има карантинен учител и/или ученик, или карантинна паралелка за срока на карантината. 16

Организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти, посещения на музеи, изложби, природни обекти и други мероприятия с културна, опознавателна и възпитателна цел на територията на населеното място се организират само при зелен сценарий и се провеждат в рамките на един учебен ден при неотложна

необходимост и при стриктно спазване на изискванията на Министерството на здравеопазването.

3. Други дейности, имащи отношение към процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците

Такива дейности могат да бъдат състезания и олимпиади, педагогически съвети, родителски срещи, заседания на обществените съвети, събрания на училищните настоятелства, квалификация на педагогическите специалисти, планирани екскурзии, зелени училища, туристически пътувания и др.

При организирането и провеждането на тези дейности се спазват задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, като при невъзможност да бъдат приложени, е допустимо дейностите да бъдат отложени, да бъдат проведени в електронна среда при възможност или да не бъдат проведени, когато това няма да навреди на успешното завършване на учебната година и на планираните образователни процеси в учебното заведение. Планираните екскурзии, зелени училища, туристически пътувания се провеждат само при зелен сценарий след съгласуване с РЗИ. Квалификациите на педагогическите специалисти се провеждат приоритетно дистанционно.

Преминаване към ОРЕС за отделен ученик

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

■ по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална

17

система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОРЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

Обучението от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище,

което предлага такова обучение. Във втория случай училището се определя от началника на РУО. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОРЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. Когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование. В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания.
- За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
 - предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
 - определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
 - избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
 - организира в максимална степен обезпечаването на учителите и учениците (извън случаите, когато ОРЕС се организира за отделен ученик по негово или на родителите му желание) с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
 - създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
 - проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
 - създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.

Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда

В училището се организира обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети на ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда, с установени дефицити при усвояване на учебното съдържание, на ученици с голям брой отсъствия и в риск от отпадане.

Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява под формата на допълнително обучение по учебен предмет, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните часове, чрез занимания по интереси, логопедична работа, грижа за здравето, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения, както и за ученици, които не владеят български език.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити да са съобразени с индивидуалните потребности на ученика и установени пропуски при усвояване на учебното съдържание.

Училищата с професионални паралелки си партнират с всеки работодател партньор в дуалната система на обучение за непрекъснатост на контакта и обучението с помощта на информационните технологии чрез предоставяне или разработване от страна на бизнеса на подходящи мултимедийни продукти и онлайн ресурси в безконтактни групи за комуникация с ученици и учители, фирмени или общодостъпни платформи за онлайн срещи, визуализация на процеси и обратна връзка.

При посочените по-горе случаи директорът на образователната институция следва да упражнява контрол на ефективното изпълнение задълженията на учителите да провеждат консултации по учебни предмети по предварително изготвения график за консултациите и допълнителното обучение по учебни предмети, както и да изисква информация относно напредъка на всеки ученик с установени образователни дефицити.

Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение

От изключителна важност е да се направи:

■ Анализ на учениците в риск, на такива, при които се забелязва понижаване на успеха и с по-голям брой отсъствия, в т.ч. по неуважителни причини;

■ Да се установят дефицитите в усвоеното учебно съдържание по учебните предмети, но без да се допуска претоварване на учениците с концентриране в първите дни на присъственото обучение на прекомерно оценяване, индивидуални изпитвания и контролни работи.

■ Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.

■ Да се използват всички възможности на нормативната уредба за организиране на посещения на културни институции, за отход и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището, между училища за учениците с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация.

■ Часовете по изкуства, по физическо възпитание и спорт, както и часовете по други учебни предмети по решение на съответния учител да се провеждат на открито.

■ Да се поддържа активен създаденият режим за комуникация с родителите. Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.

■ В училищата с професионални паралелки да се компенсират часовете по практическо обучение, вкл. тези в реална работна среда в партньорство с работодателите. При невъзможност на работодателя да продължи обучението в реална работна среда по обективни причини, училището търси друга възможност за продължаване на обучението в дуална форма.

Настоящите насоки са изготвени в съответствие с дефинираните от Министерството на здравеопазването нива с конкретни стойности на заболяемост. При промени в тях и на противоепидемичните мерки от страна на Министерството на здравеопазването насоките ще бъдат актуализирани.

ОУ „Христо Ботев“, гр. Бургас, кв. Ветрен ще работи с MS Teams и Shkolo.

Мерки:

1. Създаване на групи за бърза комуникация:

- Директори – РУО;
- Ръководство – учители;
- Учители – родители;

- Учители – ученици.
- 2. Часовете за начален етап ще бъдат по 20 минути, а междучасията по 10 минути.
- 3. Часовете за прогимназиален етап ще бъдат по 30 минути, а междучасията по 10 минути.
- 4. Учебната програма ще бъде редуцирана.
- 5. На училищния сайт в раздел „Обучение в електронна среда“ ще бъдат публикувани:
 - Ръководство с инструкции за работа с платформата;
 - Ръководства за учители – линкове към електронни ресурси и др.
 - Ръководства за ученици – електронни ресурси;
 - Ръководства за родители;
 - Правила за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа.

I. ПОДДЪРЖАНЕ НА ДОБЪР ПСИХОКЛИМАТ И НАМАЛЯВАНЕ НА СИТУАЦИИТЕ НА НАПРЕЖЕНИЕ, СТРЕС И ДЕЗИНФОРМАЦИЯ

За да се осигури здравословен психоклимат в настоящата ситуация, ще се прилагат следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството:

A. Обсъждане и информиране:

- на педагогически съвет;
- и на всички ученици и родители.

Задължително се уведомяват родителите чрез електронна поща, електронен дневник или ел. приложения:

1. в началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
2. Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
3. Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на болелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.

Б. Познание и прилагане на всички противоепидемични мерки.

Това важи не само за колектива, но и при констатиране на неспазване на правилата от учениците.

В. Подкрепа при затруднения.

При неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител е необходимо да се проведе разговор и да се окаже подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване.

Родителите и учителите трябва да демонстрират чрез своето поведение осъзнатата необходимост от спазването на всяко правило и при необходимост да го разясняват на учениците. Така чрез техния личен пример учениците много по-лесно ще възприемат правилата и това ще снее напрежението от непрекъснатото им повтаряне.

По отношение на намаляването на напрежението и стреса да се използват възможности в часовете по изкуства и по физическо възпитание и спорт, както и чрез

провеждането на часове по други учебни предмети на открито и др. по решение на съответния учител.

Да се събере от родителите или по служебен път актуална здравна информация за всеки ученик.

Отг. кл. ръководители и мед. лице

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО, утвърден е от директора със Заповед № г. и влиза в сила от 15.09.2022 г.

При промяна в нормативните актове, ПДУ се актуализира.

Приложение № 1

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

2022/2023 год

1. Комисия за изготвяне на седмичното учебно разписание
2. Комисия за актуализиране на училищната процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали.
3. Комисия за обща подкрепа на учениците.
4. Комисия, която изготвя правила за приемане, предаване, съхранение на безплатните учебници.
5. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи.
6. Комисия за правила при електронна комуникация между учител - родител.
7. Комисия за правилата на пропускателния режим през учебната година.
8. Комисия за изготвяне на план за организация и дейност на комисията за превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.
9. Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
10. Комисия за изпълнението на координационния план за взаимодействие на тормоза в училище.
11. Комисия за превенция на ранно напускане от училище.

12. Комисия за спазване на етичен кодекс и плана на комисията за колегиална етика.
13. Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
14. Комисия за мерки за повишаване качеството на образование.
15. Комитет по квалификационната дейност.
16. Комисия за изготвяне на график на Екип за подкрепа и личностно развитие..
17. Комисия за изготвяне на план за целодневна организация на учебния ден.
18. Комисия за съставяне на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на ученици от уязвими групи.
19. Комисия за актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред в училище.
20. Комисия за актуализиране на годишен комплексен план с включени в него План за работа на ПС и Календарен план на дейностите.
21. Методически обединения /МО/:
- 21.1. МО на учителите от начален етап и ГЦОУД I-IV клас;
- 21.2. МО на учителите от прогимназиален етап и ГЦОУД V-VII клас.
22. Комисия за актуализирана на План за дейността на училището.
23. Комисия за изпълнение на стратегията на училището.

Приложение № 2

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА УЧЕНИЦИ ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

На основание чл.15 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

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

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в Приложение № 3.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището."

I. Извеждане на децата и учениците за провеждане на едnodневни туристически пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едnodневни туристически пътувания и извеждания на учениците с образователна цел на територията на Бургас и извън града.

2. До седем дни преди датата на извеждането, учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие /организирано пътуване с образователна цел/.

3. Когато извеждането/екскурзията/организираното пътуване с образователна цел е в рамките на Бургас не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на градския транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

4. Когато се провежда едnodневно организирано пътуване с образователна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на организираното пътуване и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение, като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

5. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или ЗДУД.

II. Осъществяване на дву- и повече дневни туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училище сред природата, ски ваканции, лагери, лагер-школи и други организирани пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират по време на ваканции и почивни дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

1. Всеки учител има право да осъществява детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училище сред природата, ски ваканции, лагери, лагер-школи и други организирани пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел с ученици от ОУ „Христо Ботев“, кв.Ветрен.

2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване.

Туроператорът, който ще осъществява пътуването внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.

3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проекто-договора от началника на РУО, гр.Бургас.

4. След одобрение на проекто-договора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешаване на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.

5. До седем дни преди пътуването учителите съберат декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето и клинично здраво и може да участва в мероприятията, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинския преглед може да бъде реализиран и от училищен лекар /при наличие/

6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятията в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятията представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

III. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятията и определяне на ръководителите на групата.

2. При провеждане на мероприятията извън Бургас, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.

3. До пет дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите, както и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

4. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятията в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятията. При необходимост по време на мероприятията представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или ЗДУД.

Настоящите правила се издават на основание Наредба № 10/2016 година за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № /2022 година и са валидни в сила за учебната 2022/2023 година или до промяна на нормативната уредба.

СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Комисията е в следния състав:

- 1 Мариана Желева
- 2 Пламена Костадинова
- 3 Живка Тодорова