

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” ТОПОЛОВГРАД
ул. „Ив. Вазов” №13, тел. 0470/52150, e-mail:info-2611001@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:.....
/Д. Парнаров/

П Р А В И Л Н И К

за дейността на

училището

за учебната 2025/2026 година

Правилникът е приет от Педагогическия съвет с протокол № 9/10.09.2025 г. на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и утвърден със Заповед № 498/ 10 .09.2025 г. на директора на училището.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този Правилник се определят структурата, функциите и управлението на НУ „Св. Св. Кирил и Методий“, правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и служителите в училището, организацията на образователния процес и издаването на документи за завършен клас и етап на образование.

(2) Правилникът е разработен, съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищното образование и Стандартите за неговото приложение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището.

Чл.3. Цел на правилника за дейността на училището е да се осъществи укрепването на учебната и трудовата дисциплина, правилната организация на работа, пълното и рационално използване на работното време, с оглед подобряване на резултатите в образователно-възпитателния процес/ОВП/.

Чл.4. Образованието в училище е светско

Чл. 5. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

РАЗДЕЛ II

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 5 (1) НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е начално училище с четири годишен срок на обучение.

(2) Училището е общинско.

(3) Училищното образование, което осъществява НУ «Св. Св. Кирил и Методий» по степен е начално, а според съдържанието на подготовката е общообразователно. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности.

Чл.6 (1) Училището осъществява обучение в начален етап на основното образование :

- начален – от I до IV клас

(2) Училището издава документи за завършена ПГ, завършен клас, удостоверения за завършен I, II и III клас, удостоверения за завършен начален етап на основното образование и удостоверение за усвоените знания и умения на ученици, обучаващи се по индивидуални програми.

Чл.7 (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) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите / настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(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.

Чл. 8. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.9. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл.10.(1) За учениците от I-ви клас училището изпраща сведения до 15.09. в общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

Чл.11. Ученици във II- IV клас постъпват в училище след подадено от родителите заявление с приложено удостоверение за преместване на ученика и копие от акта за раждане.

Чл.12 .(1) За интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип от председател- учител в паралелката, членове- възпитател, ресурсен учител, учител- логопед, психолог, други учители.

(2) В работата на екипа участват родителите/настойниците, а при необходимост и други специалисти.

(3) Екипът извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Програмата се утвърждава от директора.

Чл.13. (1) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до IV клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.14. (1) При преместването си, учениците от I до IV клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл.15.(1)Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година.

(2) 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. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.; изм., бр. 32 от 2019 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т.1; при необходимост от получаване на разрешение по чл.

106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

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

Чл.16. (1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

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

Чл.17. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.

(2) Учебниците, учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с общественения съвет.

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

Чл.18. (1) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за втори – четвърти клас – три години;
3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година

Чл.19. (1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.20. (1) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната му;

Чл.21. (1) При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. за ползване през учебната година;

Чл.22. (1) Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл.23. (1) Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл.24. (1) За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището.

Чл.25.(1) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря касиер-домакинът.

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

Чл.26. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик 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 форма и неговата възраст съответства на законовите изисквания.

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

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

(5) 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.

(6) За учениците по ал. 5 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.

(7) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(8) 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.

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

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.27. (1) Възпитанието и обучението на децата в ПГ се организира и провежда в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие.

(2) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организация на предучилищното образование.

(3) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(4) В полудневна организация в учебно време се редуват основна и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

(5) Основна форма на педагогическото взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(6) Минималният общ седмичен брой на педагогически ситуации за постигане на компетентности е:

1. за трета възрастова група – 15;

2. за четвърта възрастова група – 17.

(7) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути за трета и за четвърта възрастова група.

Чл.28. (1) Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

(2) Предучилищното образование създава условия за цялостно развитие на детската личност и за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за преминаване на детето към училищно образование.

Чл.29. (1) В ПГ в Начално училище се приемат деца с писмена молба или заявление за постъпване в подготвителна група на родителите или настойниците. Към молбата или заявлението се прилагат копие от акта за раждане и медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган.

(2) В ПГ постъпват деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания при писмено изразено желание на родителите или настойниците.

(3) В ПГ се приемат до 2 деца със специални образователни потребности.

(4) Групата по ал. 3 се формира с минимален брой деца.

(5) В ПГ обучението и възпитанието на децата със специални образователни потребности се осъществява съгласно държавния образователен стандарт за предучилищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Форми на обучение

Чл.30. (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна.

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

(3) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа, фигурираща в дневника на групата за целодневно обучение.

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

Чл.31. (1) Обучението в НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се осъществява в дневна и самостоятелна форма. При необходимост може да се организира индивидуална, дистанционна и комбинирана форма на обучение.

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

Чл.32. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО .

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

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

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл.33. (1) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми- обучението се организира за съответния ученик.

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

Чл.34. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

2. за ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.

1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(4) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично. Учениците по ал.2, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а учениците по ал.2, т.2 - чрез изпити.

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл.35. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта на съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за пръв 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 същи 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.

7. даровити деца

(3) Учениците, в задължителна училищна възраст по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО след решение на експертна комисия създадена към РУО.

(4) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.2, т.3 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(5) Условията и редът за провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището.

Чл. 36. (1) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

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

(3) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определят в този правилник.

(4) За лицата по ал. 2, т. 7 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(5) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.37. (1) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора..

(2) Директорът на училището със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти за учениците от самостоятелна форма на обучение. Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Същите следва да посочват необходимата литература. Конспектите се заверяват от директора .

(3) Директорът запознава срещу подпис всеки ученик от самостоятелната форма на обучение с настоящия правилник; броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през настоящата учебна година и му осигурява нужните конспекти.

(4) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна

година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(5) Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на обучение за учебната година са както следва:

	Редовна сесия- януари и април	поправителна сесия	поправителна сесия
Подаване на заявления за явяване на изпити	До 23.12.2023 г.- януарска сесия До 08.04.2024 г.- априлска сесия		
Време за провеждане на сесията	От 04.01.2024 г. до 28.01.2024 г. От 11.04.2024 г. до 29.04.2024 г.	От 03.06.2024 г. до 24.06.2024 г.	От 27.08.2024г. до 14.09.2024г.

По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви два пъти- на редовна и на поправителна сесия. Учениците подават заявление за явяване на изпити до директора на училището в определените срокове.

(6) Директорът със заповед назначава изпитни комисии.

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

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

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

(10) Изпитите се провеждат в съответствие с наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В един ден не може да се провеждат изипити по повече от един учебен предмет.

(11) Учениците, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит, да се считат отпаднали. За включване в обучението те отново трябва да подадат заявление.

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

(13) Документи за самостоятелна форма на обучение се подават не по-късно от 14 септември за предстоящата учебна година

Чл.38. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изяви дарби;

3. ученик в 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) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

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

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

Чл.39. (1) Учениците на индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., подават писмено заявление до директора на училището.

Чл.40. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

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

Чл. 41. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл.42. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

(5) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

(6) Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение на децата с увреждания при условията на Стандарта за приобщаващото образование.

Чл.43. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда ЧК, извънкласните дейности, води задължителната училищна документация за паралелката.

Чл.44. (1) Желанието за обучение в избираемите, факултативните часове и на целодневна организация на обучение се декларира 2 седмици преди завършването на учебната година със заявление от ученика, подписано от родителя.

(2) Със заявление на родителя в срок до 01.09. се декларира желанието за целодневна форма на обучение за I клас.

Чл.45. (1) Екскурзиите на учениците се организират съгласно Указание за организиране на ученическия отдих и туризъм и Наредба № 10/01.09.2016 г. на МОН .

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 /правила/, 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 ал. 2.

(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.

(5) ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ УЧИЛИЩЕТО В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

I. Извеждане на учениците за провеждане на едnodневни екскурзии и с учебна цел:

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едnodневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на Тополовград 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.

3. Докладът по т.2 включва информация за съдържанието на проявата, нейния организатор /съгласуван с директора/ и съответните мотиви за посещението, както и:

☐ времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятиято;

☐ кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на посещението;

4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на населеното място, директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

5. Когато се провежда едnodневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания превозвач. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения.

6. 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.

7. 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.

II. Осъществяване на двудневни и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от НУ „Св. Св. Кирил и Методий“.

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 проектодоговора от началника на РУО.

4. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение 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 пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето и клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.

6. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.

7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято 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 мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.

2. При провеждане на мероприятиято извън Тополовград, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.

3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.

4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.

5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен доклад 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 член на училищното ръководство.

РАЗДЕЛ V

Учебно и неучебно време

Чл.46. (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.

(4) Учебните занятия в училището са с продължителност не повече от 34 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

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

Втори учебен срок е с продължителност 14 +1 учебни седмици за I- III класове и 16 учебни седмици за IV клас.

Чл.47. (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) В случаите по ал. 3 и 4 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Чл.48. (1) Броят на задължителните учебни часове /раздел А/ и избираемите учебни часове /раздел Б/ за една учебна седмица не може да бъде повече от:

I клас - 22 учебни часа

II клас- 23 учебни часа

III клас- 27 учебни часа

IV клас – 27 учебни часа

(2) ЧК се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Допълнителният час за спортни дейности в I - IV клас се провежда извън седмичното разписание.

Чл.49.(1) Продължителността на учебния час е:

35 мин. - I-II кл.; 40 мин. - III-IV кл.;

(2) Почивките между учебните часове са не по-малко от 10 мин. и не повече от 30 мин. – голямо междучасие.

(3) При непредвидими и извънредни обстоятелства, продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 мин. от директора на училището със заповед.

(4) В случаите и по реда на ал.3, директорът може да намалява продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси от тих и спорт при ЦОУД.

(5) В случаите на ал.3 и ал. 4 директорът уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.50. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, както и учебният час за спортни дейности съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.51. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

Чл.52. (1) В училище се организира дежурен екип от учители, които следят за реда и дисциплината в училище и на двора.

(2) Дежурните учители имат следните задължения:

1. да дежурят по установения ред и спазват графика;
2. да посрещат учениците 15 мин. преди започване на учебните занятия;
3. да следят за реда и дисциплината в междучасията и информират за нарушенията класните ръководители и не допускат ученици със закуски в класните стаи;
4. следят за опазване на МТБ;
5. дежурните учители докладват на директора за нарушения и нанесени щети.
6. през голямото междучасие и след приключване на учебните занятия класните ръководители извеждат учениците на двора и се поемат от дежурните учители.

РАЗДЕЛ VI

Съдържание на училищното обучение

Чл.53. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка на учениците от I до IV клас.

Чл.54. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

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

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

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

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

Чл.55. (1) Училището работи по приет в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Чл.56. (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план за I, II, III и IV класове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл.57. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, и комбинирана на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

Чл.58. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми

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

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

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 59. /1/ В НУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в съответствие с ДОС – Наредба № 13/21.09.2016г.

Чл.60. /1/ Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на всички видове училищна подготовка.

/2/ Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и :

1. в часа на класа
2. в дейностите по интереси
3. в извънкласни, извънучилищни и междуучилищни дейности
4. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование
5. чрез ученическото самоуправление на ниво паралелка, клас, и училище.

/3/ За организацията и съдържанието на часа на класа за съответната учебна година всеки класен ръководител изготвя, а директорът утвърждава годишен план, съобразен с рамковите изисквания при организиране часа на класа – Приложение № 5 (към чл. 11, ал. 3 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.), и рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурното образование – Приложения № 1-4 (към чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.).

/4/ Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно възрастта, проучените интереси и потребностите на учениците.

/5/ За реализирането на целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование педагогическият съвет приема училищна програма, която се актуализира на всеки две години. Програмата се прилага и при заместване на отсъстващи учители.

Чл.61. /1/ Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

/2/ Училищните политики включват:

1. Училищни ритуали, свързани с:
 - а) откриване и закриване на учебната година;

б) официално раздаване на удостоверенията за завършен начален етап от основно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

РАЗДЕЛ VII

Форми на проверка и оценка

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 62. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят съгласно съответната нормативна уредба в системата на училищно образование

(2) 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.

Чл. 63. (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) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки.

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

Чл.64. (1) Графикът за провеждането на контролните и класните писмени работи се изготвя по предложение на учителите и утвърждава от директора на училището. В началото на всеки учебен срок учениците и родителите се запознават с графика чрез класния ръководител. Графикът се поставя на общодостъпно място в училище и публикува на официалната интернет-страница на училището.

Чл. 65. (1) Учениците полагат следните изпити: приравнителни, за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет; за промяна на оценката; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и държавни зрелостни изпити.

(2) Изпитите се провеждат по ред и условия, определени с нормативни документи в системата на училищното образование.

РАЗДЕЛ VIII

Завършване на клас

Чл.66. (1)Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2)Ученици,които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите часове,полагат поправителни изпити по тях,но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

Чл.67.(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(2) Учениците по ал. 1, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(3) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, 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.68 . (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.

Чл.69. (1) За ученици, застрашени от отпадане от училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- 1.индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
- 2.допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
- 3.извънкласни и извънучилищни дейности,съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

Чл.70. (1) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.71. (1) Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.72. (1) Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

РАЗДЕЛ IX

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.73. (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в ОУ се осъществяват съгласно разпоредбите на Наредба №8/11.08.2016 г. на МОН.

(2) Информацията, събирана от училището, се обработва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и други

информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

(3) Документите от задължителната училищна документация се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

Чл.74. (1) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка учителят, допуснал грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печатът на училището.

Чл.75. Училището води следните документи:

1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията;
6. книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията;
7. свидетелство за дарение
8. летописна книга;
9. дневник на ПГ
10. дневник I- IV клас
11. Дневник на група за целодневно обучение
12. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие;
13. Главна книга
14. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
15. Регистрационна книга за издадените удостоверения
16. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения
18. Удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
19. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование
20. Удостоверение за преместване на ученик;
21. Удостоверение за завършен клас
24. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование;
30. Ученическа лична карта;
31. Ученическа книжка;
32. Бележник за кореспонденция;
34. Удостоверение за признат учебен срок, клас/класове;

РАЗДЕЛ X

УЧЕНИЦИ

Чл.76 . (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

3. се обучава в самостоятелна, 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.

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

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
13. да получава консултации от учителите;
15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
16. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
17. да бъде освободен от учебни занятия от класния ръководител до 3 дена, от директора до 7 дена след молба на родителя;
18. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
 - похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
 - похвала от директора;
 - похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

Чл.78 . (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. Да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло.
11. да спазват правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и организирани училищни мероприятия. При проблем преподавателят изема устройството, съхранява го в касата на училището и го връща само на родителя /настойника/;
14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището; при нанесени материални щети от учениците и своевременно уведомяване на родителите, се изисква възстановяване на повредите или заплащането им;
15. абсолютно се забранява използването на електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите му площи.

(2) Ученикът изпълнява учебните си задължения и спазва реда и дисциплината в училището. Ученикът трябва да:

1. съхранява и развива училищните традиции;
2. опазва училищното имущество и възстановява нанесените щети;
3. изпълнява задълженията си като дежурен в клас и в училище;
4. участва в почистването на района на училището;
5. влиза в час с необходимите учебници, тетрадки и помагала; използваните от ученика пособия трябва да отговарят на възрастовите особености и да не съдържат агресивни послания.
6. да възстанови изгубен или унищожен бележник в двуседмичен срок.
8. да спазва правилата за безопасно движение и поведение в училище, по време на екскурзии и походи;
9. да не напуска класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не получи указание от директора ;
10. да не напуска училищния двор без изричното разрешение на учител;
11. да е със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт;
12. учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа;
13. да посещава редовно занятията в ГЦОУД и СИП.
14. ученическата книжка и уч. лична карта се получават от ученика срещу подпис.
15. Ученикът няма право да поправя учебна документация- ученическа книжка, дневник и др.
16. Ученикът няма право да уврежда, присвоява и унищожава чужди вещи.

(3) Предвид сложната епидемиологична обстановка в страната - COVID-19 по метода PCR учениците се задължават: Приложение №1

(4) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.79. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

- (2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
- (3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
- (4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- (5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
- (6) 1. Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие
2. Закъснение до 20 минути за учебен час се отчита като 1/2 отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути- като едно отсъствие.
- (7) За ученик , чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета (ООП, РП), директорът, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.
1. Изпити за определяне на срочната оценка се полагат от ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.
- (8) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.
- (9) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в дневника и веднъж месечно в ученическата книжка .
- (10) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС
- Чл.80.** (1) При проблемни ситуации, свързани с поведението на ученика, според тежестта на проявата, класният ръководител търси съдействието на:
1. УКБППМН;
 2. директора;
 3. екипът за личностна подкрепа, ако детето е със СОП.
- Чл.81 .** (1) Всяко училище изготвя етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.
- (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ XI

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.82 . (1) На учениците в системата на 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 на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят, логопед и ресурсни учители.

Чл.83 . (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училището 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.84 . (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.85. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.86. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.87. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.88. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.89. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.90 . (1) Училището е длъжно да 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.

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(4) Дейностите включват:

1. Работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. Работа на ниво училище: 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 и институции;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.91 . (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 92. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

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

Чл.93. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено 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.94. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.95. (1) Училището не може да отказва прием на ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите за подкрепа на личностното развитие..

Чл.96. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

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

Чл.97. (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ XII

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 98 (1) За неизпълнение на задълженията, определени ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище

(2) При допуснати отсъствия по неуважителни причини се налагат следните санкции:

1. за 20 отсъствия – забележка.

2. Над 20 отсъствия – преместване в друга паралелка в същото училище .

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

Чл.99 . (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ XIII

РОДИТЕЛИ

Чл.107 . (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.108. (1) Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.109. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО , както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

РАЗДЕЛ XIV

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 110. Учителите и другите педагогически специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес ; да избира учебници и учебни помагала;
3. творчески да обогатява съдържанието на учебния материал;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.111. Учителите и другите педагогически специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците;
5. да води коректно и редовно училищната документация, като вписва лично поставените оценки в дневника на класа и в ученическата книжка в деня на изпитването;
6. постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което подпомага атестирането и самооценяването му.
7. **да не ползват мобилен телефон по време на час, организиран отход и физическа активност, занимания по интереси и педагогически съвет;**

Чл. 112. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложи в нормативните документи.

Чл.113 . Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. организира и провежда часа на класа с учениците съобразно изготвен в началото на годината план за работа в часа на класа;
2. в началото на всяка учебна година и след всички ваканции инструктира учениците по безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
3. периодично се информира за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка; подпомага специалистите, които работят с тях.
4. осъществява постоянна връзка и работи в екип с останалите класни ръководители;
5. съдейства при подпомагане на деца в неравностойно социално положение;
6. организира съвместно с класа дейности в рамките и извън училището, като представя на директора необходимите документи за извеждане на учениците извън училище;
7. контролира редовното посещение на учебните часове от учениците от паралелката; при отсъствие на ученик над 3 дни търси информация от родителя/настойника за причината;
8. от 1-во до 5-то число на всеки месец проверява ученическите книжки и при нужда попълва липсващата информация;
9. до 3-то число на месеца да сумира и представи броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик в класа за предходния месец;
10. води правилно и редовно задължителната училищна документация за дадената паралелка, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност;
11. участва в процедурите за налагане на наказания по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.
12. **да следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класните стаи, кабинетите и коридорите, за което носи персонална отговорност, в т.ч. и финансова. За нанесени повреди на имущество и документация да прави предложения пред директора и педагогическия съвет за налагане на наказания на учениците, съгласно настоящия правилник;**

Чл.114. (1) Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.

(2) Провежда ДЧК за работа с училищна документация, консултации на родители извън учебно време на класа си, по график, утвърден от директора; документира проведените консултации и срещи с родителите;

(3) Ръководи обявените от училището родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси; по време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(4) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му.

(5) Консултира родителите за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

Във връзка с взетото решение за решение за присъствено стартиране и провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение за всички ученици и във всички училища учителите се задължават да предприемат следните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса които включват: Приложение №1

РАЗДЕЛ XV

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.115. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

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

Чл.116 . (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

Чл.117 . (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

РАЗДЕЛ XVI

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

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

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.119. (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, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

(3) Състава на комисията, редът на назначаването ѝ, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

РАЗДЕЛ XVII

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ДИРЕКТОР

Чл.120 .(1) Директорът организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;

(2) Директорът управлява и представлява училището пред органи, организации и лица, а така също сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

(3) Разпорежданията на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици в училището.

Чл. 121. Заместник-директорът подпомага директора при организиране на учебната и административна дейност на училището съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 122. (1) Като специализиран орган, педагогическият съвет (ПС) приема всички основни документи, свързани с развитието и дейността на училището.

(2) ПС упражнява други правомощия, определени със ЗПУО (чл. 263, ал.1).

(3) Педагогическият съвет включва в състава си директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти;

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват членове на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, обслужващо училището, представител на УУС;

(5) Решенията на ПС и изходящите от тях заповеди на директора са задължителни за всички ученици и педагогическия персонал на училището.

(6) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от Началника на РУО.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.123.(1) Общественият съвет подпомага развитието на училището и осъществява граждански контрол на управлението му. Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на УУС, както и представител на УН.

(3) На заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на РУО, експерти, работодатели, синдикати и други заинтересовани лица. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.124. (1) Училищното настоятелство към НУ е обществен орган за подпомагане развитието и материалното осигуряване на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно Устав, приет на общо събрание на настоятелите и законовите разпоредби в Р. България;

(3) С цел изграждане облика на училището УН може да предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали;

(4) УН се представлява от председател на настоятелите. То има право да сключва договори за извънкласни дейности с танцови, езикови, спортни школи и др. външни организации за допълнителни педагогически услуги срещу заплащане. Дейността им се реализира на територията на училището при условие, че не нарушават организацията на учебния процес.

РАЗДЕЛ XVIII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 125. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния (на 15.09.) и периодичния инструктаж (след коледната и пролетната ваканция) за правилата на безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което се удостоверява, че са им известни правилата за безопасни условия на 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;
- (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 да не 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;

При обявяване на извънредна епидемична обстановка в страната - COVID-19 по метода PCR задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.
- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
- Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:
 - Използване на единна платформа за цялото училище
 - Ориентиране към общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците в съответния випуск
 - Прилагани приложения и начини за комуникация в паралелката
- Синхронизиране на използваните от различните учители платформи (при отчитане спецификата на учебния предмет, напр. чужд език – източен, всички учители, преподаващи този учебен предмет в конкретното училище, да използват единна платформа, която може да бъде различна от приетата на училищно ниво платформа)
- Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:
 - Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)
- Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР и на Организационен екип
- Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина
- Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители)

РАЗДЕЛ XIX

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.126. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

(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.

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. С пълния текст на настоящия правилник се запознават всички ученици, родители и служители в училище срещу подпис.

§ 2. Правилникът може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на ПС с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав или при промяна на нормативната уредба.

§ 3. За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други действащи нормативни актове в системата на училищното образование.

§ 4. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.