

ОУ "ИВАН ВАЗОВ" - СИМЕОНОВГРАД

гр. Симеоновград ул. Съединение № 106 тел. 0899852808
email: info-2604003@edu.mon.bg

Утвърждавам.....



Св. Атанасова-директор/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " ИВАН ВАЗОВ "

ЗА УЧЕБНАТА 2024 / 2025 год.

Приет на ПС протокол №.....1..... / 17.09.2024 г, утвърден със
заповед на директора №.....10..... / 18.09.2024

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I: ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

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

Чл. 2. Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, които си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл.3. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

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

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

Чл.5. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

Чл. 6. (1) Задължителното училищно образование в училището е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

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

в) приети по актове на Министерския съвет;

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

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

(4) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.7. (1) Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.8. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

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

РАЗДЕЛ II: ВИД И ХАРАКТЕР

Чл.9 ОУ "Иван Вазов", като институция в системата на предучилищното и училищното образование полага основите на непрекъснато образование на учениците, като осигурява:

1 интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3.придобиване на компетентности необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4.придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5.ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7.придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава на човешките права и свободи на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата националната културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл.10 ал.(1).Съгласно чл.38 ал. 1 т. 5 и ал. 4, чл. 53 ал.2 от ЗПУО, ОУ ”Иван Вазов” гр. Симеоновград е общинско, средищно училище със седем годишен курс на обучение, с целодневна организация на учебния процес има право на:

- 1.Наименование
- 2.Седалище и официален адрес
- 3.Училищно знаме
4. Лого
- 5.Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб
- 6.Собствен бюджет
- 7.IBAN
- 8.Сайт

ал./2/.ОУ “Иван Вазов”, като общинско училище има право да:

- 1.Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и се разпорежда с него.
- 2.Училището се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
- 3.Определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло.
- 4.Избира начина за приемане на деца и ученици в съответствие с нормативните актове.
- 5.Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
- 6.Издава документи за завършен клас, степен на образование, ако са му предоставени права за това.
7. Признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително
- 8.Валидира компетентности за класовете от начален и прогимназиален етап, за лица навършили 16 години
9. Организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

ал./3/.ОУ “Иван Вазов” носи отговорност за:

- 1.Изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му.
- 2.Създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на децата и учениците по време на обучението им, както и на територията си. За целта приема свой правилник.
- 3.Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ.
- 4.Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават УВП.
- 5.Като юридическо лице, ОУ “Иван Вазов” се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.11.ал./1/.По смисъла на чл.73 от ЗПУО, ОУ “Иван Вазов” осигурява основна степен на училищно образование .

ал./2/.Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален. Началният етап е от I до IV клас включително.

Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

РАЗДЕЛ III : ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 12. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) За усвояването на българския книжовен език от децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия, в т.ч. и безплатно допълнително обучение по български език с цел подпомагане на образователната им интеграция.

Чл. 13. (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.
(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят с Наредба №6 от 11.08.2016г за усвояването на българския книжовен

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

1. овладяване и прилагане на компетентностите по български език и литература, определени с Наредба №6, като очаквани резултати от обучението в края на отделните етапи и степени;

2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с учебните програми по предмета български език и литература

3. спазване на книжовните езикови норми в учебните часове по всички учебни предмети, в дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в дейностите за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие;

4. спазване на книжовните езикови норми в училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл.15. (1) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:

1. обучението по учебния предмет български език и литература;

2. обучението по останалите учебни предмети или модули, по които обучението се осъществява на български език

(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището в рамките на:

1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;

2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература

3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;

4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5. заниманията по интереси;

(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата училищното образование.

Чл. 16. (1) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

РАЗДЕЛ IV: УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ.

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 17. (1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и факултативна

/2/ Общообразователната подготовка е общообразователна /задължителна, ИУЧ / задължително-избираема и ФУЧ / свободноизбираема и се осъществява чрез учебни

предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности - през учебните години по ал. 1 за учениците, извън посочените в ал. 1.
/3/. В случаите на ал. /2/.

*Задължителната подготовка/ООП осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователния минимум по учебни предмети от културно-образователните области включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

*ИУЧ осигурява усвояването на знания и умения на по – високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и възможностите на учениците.

*ФУЧ осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и от други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провеждат извън задължителните часове.

Чл. 18. (1) Общообразователната подготовка по чл. 22 ал. /1/ обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

/4/ Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.19. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка, чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

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

Чл.20. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Чл.21. (1) Всяко училище при спазване на разпоредбите на Наредба №4, разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният

рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка с изключение на училищните учебни планове на иновативните училища, които може да се утвърждават и за всички класове от определен етап от степента на образование.

(3) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от **0,5 часа**;
5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от **0,5 часа**;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

(5) За организиране и провеждане на спорни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба №4.

(6) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба №4, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(7) Обучението по ал. 5 и 6 може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл.22 (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

(3) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

Чл. 23. (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището

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

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

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I: ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 25. (1) Обучението ОУ „Иван Вазов“ гр. Симеоновград се организира в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение.

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

Чл. 26 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие 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. Учениците в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

Чл. 27. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

5. от индивидуална за: ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни и за ученици с изявени дарби;

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

Чл. 28 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

Чл. 29. (1) **В индивидуална форма може да се обучават:**

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ,

издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

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

5. учениците в случаите по чл. 39, ал. 2, т. 1 – 4.

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 34.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т.

1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в

домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) Директорът на училището изготвя и утвърждава **индивидуален учебен план**, разработен по **чл. 95** на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

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

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

(9) За учениците по ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

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

Чл.30. (1) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици със СОП

(3) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

(6) **(нова)** На учениците, подали заявление до директора за обучение в СФО, се издава заповед за обучение и се вписва в Списък образец № 1 на училището за съответната учебна година. На същите се изготвя картон за СФО.

(7) **(нова)** Изпитите по учебни предмети се организират в **3 /три/ сесии – 1 (една) редовна с 2 (два етапа) и 2 (две) поправителни сесии:**

1. Редовната сесия е разпределена в три етапа:

- **I етап** - (от 14.11. до 31.11.22 г.)

- **II етап** - (от 13.03. до 31.03.23 г.)

2. Поправителните сесии са юлска (от 1 .07. 2023 до 15.07.2023 г.) и септемврийска (от 24.08. 2023 до 03.09. 2023г.).

(8) Всички учебни предмети от учебния план за съответния клас са разположени в два етапа на редовната сесия. При необходимост сесиите могат да бъдат удължени с до една седмица.

(9) По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

(10) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;

- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(11) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

РАЗДЕЛ II: ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.31. (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. 32. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) 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.

(4) 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.

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

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

Чл. 33. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с наредба на министъра на образованието и науката за *държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие*.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ал./1/.

/3/. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители и класни стаи на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, допълнителния час на класния ръководител, извънкласните дейности с ученици и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

/4/ Разпределението на учебните предмети се извършва от директора със заповед, съобразно придобитото образование и квалификация.

РАЗДЕЛ III: УЧЕБНА ГОДИНА. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.34 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл.35. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

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

Чл.36. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

Чл.37. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

Чл.38. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл. 39. Общият брой учебни часове от раздел **А** и раздел **Б** за една учебна седмица е, както следва:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас.

2. Двадесет и три учебни часа – в II клас
3. Двадесет и седем учебни часа – III клас
4. Двадесет и седем учебни часа – в IV клас
5. Тридесет учебни часа - V, VI, клас
6. Тридесет и един учебни часа – в VII клас

Чл.40. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл.41. (1) Учебните часове започват в **8,00 часа**;

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

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

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

Чл.42. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл.43. (1) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 минути и не по-вече от 25 минути.

(2) **Дневно разписание на задължителните часове:**

№	I – II клас	III – VII клас	
1	8.00 – 8.35	8.00 – 8.40	
2	8.50 – 9.25	8.50 – 9.30	
3	9.45 – 10.20	9.45 – 10.25	
4	10.35 – 11.10	10.35 – 11.15	
5	11.25 – 12.00	11.25 -12.05	
6	-	12.15 – 12.55	
7	-	13.00 – 13.40	

(3) Заниманията в групите с целодневно обучение протичат при следното разписание:

I. Учениците от I - II клас от 12.00ч. до 16.35 ч.

2. Учениците от III - VII клас от 13.00ч. до 17.20ч.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището за: час за организиране и провеждане на спортни дейности и час на класа.

РАЗДЕЛ IV: ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 44. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от: Инструкция за провеждане на целодневна организация на учебния ден / държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване/.

Чл. 45. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите на учениците от I до VII клас

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с Наредба №7 за броя на паралелките и групите и броя на учениците в тях /държавния образователен стандарт за финансиране на институциите/ и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(5) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 46. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 47. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

Чл. 48. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 55, ал. 2.

(2) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл. 49. (1) Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организиране на обедното хранене на учениците;

(2) Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 50. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
 2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
 3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
 4. подготовка за класни и контролни работи;
 5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
 6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
 7. консултации с учители по различни учебни предмети, които са различни от консултациите по предмети, регламентирани в общата подкрепа за личностно развитие
- (2) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл. 51. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден

РАЗДЕЛ V: ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.52. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО и утвърдени със Заповед на Министъра на образованието и науката

(2) Видове спортни дейности се избират, съобразно възрастовите особености от следните видове спорт:

От I до IV клас - състезания и прояви от училищния спортен календар.

Борба

Лека атлетика

Мини-баскетбол

Мини-волейбол

Мини-футбол

Мини-хандбал

Плуване

Спортна гимнастика

Художествена гимнастика

Шахмат

От V до VII клас – вътрешно училищни и между училищни състезания и прояви от спортния календар на училището и Националния спортен календар на Министерството на образованието и науката.

Бадминтон

Баскетбол

Борба

Волейбол

Лека атлетика

Футбол

Хандбал

Художествена гимнастика

Шахмат

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

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

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

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

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 53. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

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

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

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

РАЗДЕЛ VI ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.54. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) **Основните цели на оценкаването са:**

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

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

(3) **Оценкаване се извършва:**

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

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

Чл. 55. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодически.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците на учениците.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

1. отличен Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър Ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър Ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден Ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

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

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

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

Чл. 56. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

ГЛАВА ТРЕТА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 57(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули предложени от училището за изучаване в РП/избираемите учебни часове и в ФУЧ/факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението възпитанието правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси засягащ и училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси които пряко ги засягат както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
16. да бъдат освободени от часовете по ФВС по здравословни причини за учебен срок или учебна година, в съответствие с чл. 68 от настоящия правилник;
17. може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
 1. по медицински причини – при представяне на електронна медицинска бележка и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
 2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали и други, и след писмено потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж

4. до 15 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието;

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

(4) За съвместно изпълнение на задълженията в учебната работа, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на регионално и национално равнище, както и за доблести граждански прояви учениците се поощряват с морални и материални награди – индивидуални или групови. Наградите са както следва:

1. Устна похвала - изказва се пред целия клас-определя се от учител или класен ръководител;

2. Писмена похвала - вписва се в ученическата книжка-определя се от учител или класен ръководител;

3. Писмено обявяване на благодарност чрез заповед и благодарствено писмо до родителите - вписва се в ученическата книжка и характеристиката на ученика-определя се от директора по предложение на учител или класен ръководител;

4. Похвална грамота - индивидуална или колективна-определя се от ПС по предложение на класен ръководител и заповед на директора;

5. Предметна награда - индивидуална или колективна-определя се от ПС по предложение на класен ръководител и заповед на директора;

6. Екскурзия до близка дестинация - колективна-определя се от ПС по предложение на класен ръководител и заповед на директора;

Чл. 58. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини

3. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Телефона се оставя на определеното за това място, с изключен звук в началото на часа и се взема след биене на звънеца в края.

4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

5. да зачитат правата честта и достойнството на другите както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

6. да се явяват в училището в приличен вид и облекло;

7. да не участват в хазартни игри да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

9. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

10. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си

книжка и бележника за кореспонденция;

11. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

12. да спазват правилника за дейността на училището;

13. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

14. да не нахърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

15. да заеме работното си място след биенето на първия звънец и да се подготви за учебния час, като е осигурил ученическата си книжка, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

16. да спазва безопасността при слизане и качване от/на училищния автобус при транспортирането му от и до училище;

17. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изисквания на Закона за закрила на детето;

18. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището, да не руши и да не унищожава училищната собственост. При констатирани случаи възстановява повредената училищна собственост;

19. да не влиза в конфликтни ситуации с ученици и учители, да проявява агресия и насилие спрямо други лица. При констатирани подобни случаи, класните ръководители включват съответните ученици в дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, част от общата подкрепа за личностно развитие;

20. да напускат училищната сграда и училищния двор по време на учебния ден.

(2) Изискванията по ал.1 т. 6 - Учениците да се явяват на училище в приличен вид и облекло.

Чл.59. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик **се отписва** от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна 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.60. Учениците от **I - VII** клас включително ползват безплатни учебници

(1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползването по - дълъг от една учебна година, в училището, от което са ги получили.

(2) 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 тетрадка-картон на класа за отчитане на безплатните учебници.

(3) При записване на нов ученик в училището, директорът и класните ръководители са длъжни да му осигурят комплект учебници и учебни помагала за ползване през учебната година.

(4) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците.

(5) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следващата учебна година, родителите/ настойниците на ученика възстановяват учебника или неговата стойност.

(6) За получените и върнатите от ученика учебници класният ръководител воли тетрадка-картон за отчитане на безплатните учебници, който се съхранява при завеждащият административна служба в училище.

Чл.61. (1) В ОУ „Иван Вазов“ гр. Симеоновград се създават: Ученически съвет на паралелката /УСП/ и Ученически съвет на училището /УСУ/ с мандат една учебна година без ограничение на броя на мандатите. Честотата на заседанията е: при необходимост – за УСП и най-малко веднъж в месеца за УСУ ;

(2) Право да членуват в съответните ученически съвети имат всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:

1. лидерски качества и креативност;

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

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

4. готовност за поемане на отговорност.

(3) Начин на избор:

-за УСП - Избират се по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване – с минимум трима членове;

-за УСУ - Включва председателите на Ученическите съвети на паралелките, допълнен до нечетно число. .

(4) Председателите на УСП и УСУ се избира от членовете на съответния съвет;

(5) Функции на УСП: Участва при изработване на годишния план за часа на класа; Организира провеждането на дейностите на паралелката; Координира дейностите с другите паралелки и в

общоучилищните изяви; Организира и координира работата по проекти на паралелката; Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класният ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;

РАЗДЕЛ II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.62.(1) ОУ „Иван Вазов“ гр.Симеоновград като институция в системата на предучилищното и училищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ОУ „Иван Вазов“ гр. Симеоновград разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

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

(5) При работата с учениците ОУ „Иван Вазов“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности

Чл.63.Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. кариерно ориентиране на учениците;

3. занимания по интереси;

4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;

6. поощряване с морални и материални награди;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения

Чл.64. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа с учениците.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1. се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всеки ученик, който включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;
3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;
4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращото звено в училището в срокове, определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал. 2 може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;
2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

(6) 1. Планът за действие съдържа цели за работа с ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по ал. 5 т. 1 и 2.

2. Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по ал. 1, които задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

3. Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на ученика и съобразно заложените в него срокове.

4. С плана за действие за обща подкрепа при:

*ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

*ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.

5. Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа има класният ръководител на ученика, който запознава родителя/представителя на лицето, което полага грижи, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информира за резултатите от изпълнението му.

Чл.65. В случаите когато ученик получава обща подкрепа по чл. 157 ал.1 и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният

ръководител на ученика обсъжда с координатора по чл. 161 насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 66. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) **Координаторът** има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на учениците, и/или по инициатива на родителя / представителя на лицето, което полага грижи;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;

6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика;

7. координира работата с родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

9. съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;

12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището;

13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците;

14. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на

приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.67. (1) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини са неизвинени.

(2) *Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.*

(3) *Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина (по чл. 62, ал. 1, от Наредбата за приобщаващото образование) класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.*

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

Чл.68 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни 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 се налагат следните санкции:

1.забележка;

1.1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - **до 10 отсъствия.**

1.2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.

1.3. Използва мобилните си телефони по време на учебните часове

1.4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

1.5. Не спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;

1.6. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

1.5. Не опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището

1.7. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

1.8. Системно непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка и за вписване на оценки

1.9. Влиза в конфликтни ситуации с ученици и учители

1.10. Явяване в училище във вид и облекло противоречащо на този правилник

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

2.1. След предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и при системност на нарушения (повече от две констатирани нарушения), носещо предложение „Забележка“

2.2. При направени до 15 отсъствия по неуважителни причини.

2.3. За умишлено увреждане или кражба на лично или училищно имущество/ учебници.

2.4. Поведение, с което се накърнява авторитета на преподавателя.

2.5. Проявява агресия и насилие спрямо ученици и учители.

3. предупреждение за преместване в друго училище;

3.1. След предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и при системност на нарушения (повече от две констатирани нарушения), носещи предложение „Забележка“ и/или „Преместване в друга паралелка“

3.2. За допуснати над 15/ до 20 неизвинени отсъствия за учебната година

3.3. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

3.4. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.

3.5. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

4. преместване в друго училище:

4.1. При наложена вече санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и след предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение всяко друго провинение, носещо предложение „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка“ или „Предупреждение за преместване в друго училище“

4.2. За допуснати над 30 неизвинени отсъствия през учебната година

4.3. За побой и особено тежко посегателство над личността на ученик

4.4. За кражба и унищожаване на училищна документация.

4.5. За носене на оръжие, внасяне и използване на вредни за здравето на човека химически вещества.

4.6. Хвърляне на пиратки в сградата и двора на училището;

5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16 години.

5.1. При наложена вече санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" и след предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение всяко друго провинение, носещо предложение „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка" или „Предупреждение за преместване в друго училище"

5.2. За допуснати над 30 неизвинени отсъствия за една учебна година.

5.3. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.

5.4. Разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин.

5.5. Физическо посегателство и побой над преподавател, друг ученик или служител.

5.6. За кражба и унищожаване на училищна документация.

5.7. За създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя.

5.8. За носене на оръжие, внасяне и използване на вредни за здравето на човека химически вещества.

5.9. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

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

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/лицето, което полага грижи.

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

Чл.69. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 165, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 165, ал. 1.

Чл.70. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси,

кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие по чл. 159 ал. 5 и ал. 6 от координатора по чл. 163 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и

родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.71. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

(3) Мерките по чл. 165, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл.72. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.73. (1) Санкциите по чл. 165, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 165, ал. 1, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 165, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 165, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.74. (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/лицето, което полага грижи, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 165, ал. 1, а в случаите по чл. 165, ал. 1, т. 3-5 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които

родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 165, ал. 1 и на мярката по чл.

165, ал. 5 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.75. (1) Преди налагане на санкция по чл. 165, ал. 1 и на мярката по чл. 165, ал. 5, директорът – за санкцията по чл. 165, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят/лицето, което полага грижи, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя/лицето, което полага грижи, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.

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

Чл.76. (1) Преди налагане на санкция по чл. 165, ал. 1, т. 3-5 и на мярката по чл. 165, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 165, ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика

Чл.77. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 170.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл.78. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/ лицето, което полага грижи наложените на ученика санкции и/или мерки.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 165, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.79. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

(4) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 165, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РОДИТЕЛИ

Чл.80 (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 и/или електронният дневник на паралелката.

Чл. 81. 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 училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 82. (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 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.

Чл.83. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2от ЗПУО /За учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището/, 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.

ГЛАВА ПЕТА
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.84.(1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.85.(1) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училищата, са:

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

(2) Длъжността „**учител**“ включва следните функции:

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

(4) Длъжността „**старши учител**“ освен функциите по ал. 1-3 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(6) Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(7) Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

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

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

(8) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните функции:

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

изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“. Чл. 9. Лицата, определени от директора на училището за учители методици, трябва да отговарят на изискванията на чл. 17а2, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение и да изпълняват функциите по чл. 19, ал. 3 и 4 от Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение) (ДВ, бр. 70 от 2015 г.). Чл

(9) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

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

Чл.86. (1) Директорът на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

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

Чл.87. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

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

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

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

(5) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

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

(8) В случаите по ал. 7 директорът на институцията определя за наставник „старши“ или „главен“ учител и сформира екип, който изготвя план за придобиване на педагогически компетентности с конкретен график за реализиране на дейности, насочени към мотивиране за професионално усъвършенстване и утвърждаване, към повишаване на педагогическата и методическа квалификация.

(9) Лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“, които заемат учителска длъжност, в рамките на изготвения и одобрен план за придобиване на педагогически компетентности може да се включат в обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ във висше училище.

Чл. 88. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

Професионални профили на педагогическите специалисти

Чл. 89. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;
3. кариерно развитие;
4. подпомагане на самооценката;
5. атестирането на педагогическия специалист.

(2) Професионалните профили по длъжности на педагогическите специалисти са определени в Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.90. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. членува в синдикална организация

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училище;
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 ОУ „Иван Вазов“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
6. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
8. да информира на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на Етичния кодекс на училищната общност, училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(3). Изискванията по ал. 2 т. 11 са:

1. С облеклото си учителят да дава личен пример за естетика и морал.

2. Стилът на облеклото да е в рамките на елегантния и спортно -елегантния тип ,възпитаващ добър естетически вкус и комфорт.

3. Да не се явяват на работа с:

-къси панталони и поли

-с джапанки

-облекло с дълбоко деколте и презрамки,прозрачно облекло,което открива бельото

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

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

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

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

Чл.91. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 151 т. 2 и т. 3 и чл.159 ал. 1 т.1, т. 2 и т. 3 на учениците, с които работи в училище;

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 151 т. 2 и т. 3 и чл.159 ал. 1 т.1, т. 2 и т. 3 . на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.92. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училище, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(3) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(4) На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плана за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

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

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

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

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

(8) Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите

специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл.93. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;

з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 191, ал. 1, т. 1, букви „а“ – „г“. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.

Чл.94. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2; (Наредба №15)

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

г) споделяне на иновативни практики.

Чл.95. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обученията по чл. 192, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ и „д“ (приложение № 14 от Наредба №15);

2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 192, т. 1, буква „в“ (приложение № 15 от Наредба №15).

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във формата по чл. 192, т. 1, буква „в“.

Чл. 96. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 191, т. 1 и 2 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 191, т. 1 и 2, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 191, т. 1 и 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 194, ал. 1, т. 1.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 191, т. 1 и 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия

брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ ОТ УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ

Чл. 97.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Професионално-квалификационни степени освен лицата по ал. 1 може да придобиват:

1. експерти от регионалните управления по образованието, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образованието и науката, от общинските администрации, които изпълняват контролни, организационни и методически функции, притежават професионална квалификация „учител“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
2. инспектори от Националния инспекторат по образованието, които притежават професионална квалификация „учител“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
3. лица, които работят на изборно или щатно място в синдикалните организации на учителите, които притежават професионална квалификация „учител“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж.

(3) Обученията на педагогическите специалисти и на лицата по ал. 2 за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(4) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(5) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложение № 17 от Наредба №15).

Чл.98. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;
2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;
3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

(2) Изискванията към лицата по чл. 55, ал. 2 – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;
2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона за държавния служител, освен ако е заличено.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.99. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

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

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

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

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

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, общественения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 100. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 101. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи

и други материали. (2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат

РАЗДЕЛ СЕДМИ

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.102 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. (3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

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

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет. (6) За детски градини и за центрове за подкрепа за личностно развитие, които не прилагат системата на делегираните бюджети, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и на възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се утвърждава от финансиращия орган.

(7) За частните детски градини и училища, включени в системата на държавното финансиране, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се определят от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

Чл. 103. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“, съответно „възпитател“. **Чл. 203.** (1) Длъжностите „старши учител“ или „старши възпитател“ се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 (от Наредба №15):

1. заемат длъжността „учител“ или „възпитател“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране по чл. 195, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“;
5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност „старши учител“, съответно „старши възпитател“, независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност „учител“ или „възпитател“;
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат получена при последното атестиране оценка „изключително изпълнение“ или оценка „надвишава изискванията“.

(3) Когато лице, заемащо длъжност „учител“ или „възпитател“, изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност „старши учител“ или „старши възпитател“, директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначават лицето на длъжността.

Чл. 104. (1) Длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:

1. заемат длъжността „старши учител“ или „старши възпитател“;

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5 за последния период на атестиране;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“;

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“;

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала; 4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“, отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл. 105. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5; 4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, на логопедите, на рехабилитаторите на слуха и говора, на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;

3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност „психолог“ или „педагогически съветник“;
2. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката „надвишава изискванията“ при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 106. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 204, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешно-институционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 107. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 205 и чл. 206, ал. 1 и 2.

РАЗДЕЛ ОСМИ ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.108.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.109. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Иван Вазов“ гр. Симеоновград е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът по ал. 1 организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(5) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.

Чл. 110.(1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училище. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 111. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет**.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, включително и заместник-директора.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл. 112. (1) **Педагогическият съвет в училището:**

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на разни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

ГЛАВА СЕДМА

ОБЩЕСВЕН СЪВЕТ

Чл.113. От учебната 2016/2017 година в

ОУ „Иван Вазов“ гр. Симеоновград се създава Обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.114. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на деца или ученици от детската градина или училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Представителят на работодателите за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация, се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(6) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(7) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.115. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. член на настоятелството на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.116. (1) Броят на членовете на общественния съвет може да бъде 5 -7

(2) Конкретният брой на членовете на общественния съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в общественния съвет задължително са родители на ученици от училището.

(4) Представителите на родителите в училище се избират на два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират по двама представители от паралелка;

2. втори етап – събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(5) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 4 се свикват от директора училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(6) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(7) За член на общественния съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл. 265 ал.4, т. 2

(8) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището. Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в общественния съвет.

(9) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора. Присъствалите на събранието и/или срещите лица подписват присъствени списъци.

(10) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(11) За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;

2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на общественния съвет.

(12) Директорът изпраща поканата, чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите. За събранието и/или срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците, чрез бележника за кореспонденция/ученическата книжка;

2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;

3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;

4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

(13) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член. Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането.

Чл.117. (1) Председателят на общественния съвет се избира от членовете му. Поименният състав на общественния съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на общественния съвет..

(2) Членовете на общественния съвет се определят **за срок до три години.**

(3) Едно лице може да участва в състави на общественния съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на общественния съвет. (УЧЕБНА 2021/2022г.)

Чл.118. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока по чл.268, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл.266 ал. 1;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 268, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 268, ал. 2.

Чл.119. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 120. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.121. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием;
 11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
 12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
 13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.
- (3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (4) В **срок до 31 март** на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина или училището за становище.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

- Чл.122.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.
- (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
- (3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
- (4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата
- Чл.123.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
- Чл. 124.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.
- (2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
- (3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище от Националния инспекторат по образованието

ГЛАВА ДЕВЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.125. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси,

(4) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието

Чл.126. (1) Средствата по чл. 236, ал. 4, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Освен средствата по ал. 1 защитените детски градини и защитените училища получават допълнително финансиране за издръжка на процеса на обучение.

(4) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

Чл.127. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отход и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изяви дарби;
8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл.128. (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти за изплащане на пътни разходи;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

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

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

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

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

(5) Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл.129. (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

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

Чл.130. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.131. (1) Собствените приходи на училищата са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет за училищата за сметка на собствените им приходи

Чл.132. (1) В случай че просрочените задължения надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган

Чл.133.(1).Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост;

(2). Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №/..... г.