



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”
с. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, община СЛИВЕН ул. „ СЪБИ ДИМИТРОВ” № 35
e-mail: oupetarberonjv@abv.bg, тел. 045102311

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: Р. Кираджиева-Курдова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА **НА ОУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ С. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА**

през учебната 2021/ 2022 г.

ЧАСТ I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Глава първа. Устройство и статут

Раздел I Предмет на правилника

Чл. 1. (1) С настоящия правилник се урежда устройството и дейността в ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода, конкретизират се правата и задълженията на участниците в образователния процес. Разработен е в съответствие със Закон за предучилищно и училищното образование, както и с подзаконовите нормативни актове, свързани с прилагането му.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода, както и за лицата, които по различни поводи се намират в училищната сграда, площадки, терени и др.

Чл. 2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 3. Образованието в ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода е светско и не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, също така дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия или други признаци.

Раздел II ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода като институция в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 4. (I) ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 5. ОУ“Д-р Петър Берон“, е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.6. (1) Училището е юридическо лице.

(2) Пълното наименование на училището е Основно училище “Д-р Петър Берон“, а краткото наименование е: ОУ“Д-р Петър Берон“.

(3) Седалището на училището е в с. Желю войвода.

(4) Адресът на управление и на осъществяване на дейността е: с. Желю войвода, ул.“Съби Димитров“№35.

(5) E-mail - oupetarberonjv@abv.bg

(6) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000582255

(7) сайт

Чл. 7. Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

Чл. 8. (1) Според етапа или степента на образование ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода е основно (I-VII клас) , включително в целодневна организация на учебния ден.

(2) Училището осъществява обучение на ученици от I до VII клас в два етапа: начален етап от I-IV клас включително, прогимназиален етап от V- VII клас включително.

Чл. 9. (1)Училището се финансира от:

1. средства от бюджета, разпределени от кмета на община Сливен по формула, утвърдена от Общински съвет;

2. собствени приходи: от наеми, дарения и други приходи, определени с нормативен акт.

Чл. 10. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование и върху техните дубликати.

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

Раздел III Празник, символи на училището и език в предучилищното и училищното образование

Чл. 11. (1) Празникът на училището се отбелязва през месец март.

(2) Символи на училището са училищното знаме и училищното лого.

(3) Знамето на училището е бяло, зелено и червено. Върху него с бели букви е изписано името на училището.

(4) Логото на училището е с изображение на разтворена книга.

Чл. 12. (1) Официалният език в училището е българският.

(2) Обучението в ОУ“Д-р Петър Берон“, с.Желю войвода се провежда на книжовен български език. Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици.

(3) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на обучението по Чужд език.

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

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Раздел I. Структура

Чл. 13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;

2. Обществен съвет;

3. Педагогически съвет;

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;

2. Ученически съвет;

3. Родителски комитет;

4. Комисия по етика.

(3) Педагогически специалисти:

1. Психолог;

2. Ръководител направление ИКТ;

3. Главен учител;

4. Старши учители;

5. Учители;

6. Учители – ГЦОУД;

7. Ресурсен учител.

(4) Административен персонал (*Функциите на непедagogическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*):

1. Главен счетоводител;
2. Технически сътрудник;
3. Образователен медиатор.

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Огняр;
3. Невъоръжена охрана.

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 14. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Д-р П. Берон“.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Раздел II. Органи за управление на училището

Директор

Чл. 17. (1) ОУ „Д-р П.Берон“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 18. (1) Директорът на училището 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.

(2) 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 училището.

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Обществен съвет

Чл. 20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава **обществен съвет**.

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

Чл. 21. (1) Общественият съвет се състои от 5 членове и включва един представител на община Сливен и най-малко 4 представители на родителите.

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

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

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

Чл. 22. (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 23. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 24. (1) Функции на Обществения съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО* 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от общественния 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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 25. (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.

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

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

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

Чл. 26. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този Правилник и ЗПУО случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. 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**.

Чл. 27. (1) Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

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

(3) за всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора.

Чл. 28. (1) За организиране и провеждане на политиките по въпросите на кариерното развитие и квалификация на педагогическите специалисти и с цел повишаване на качеството на образование в училището се сформират професионални общности - екипи за кариерно консултиране (методически обединения).

(2) броят и съставът на методическите обединения се определят преди началото на всяка учебна година с решение на педагогическия съвет.

(3) на първото си заседание, което се провежда преди началото на учебната година, всяко методическо обединение избира от членовете си председател и изготвя план за работа през учебната година.

(4) методическите обединения отчитат резултатите от работата си на педагогически съвет в края на първи учебен срок и в края на учебната година.

(5) Организацията и контролът на работата на методическите обединения се осъществява от директора.

Глава трета. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 29. (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 училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището 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 детските градини и училищата.

Чл. 30. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

- Чл. 31. (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 (пет) години се извършва поне по една инспекция на училището.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици – основни права и задължения

Чл. 32. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 33. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Ученически съвет на паралелката и Ученически съвет на училището.

Чл. 34. (1) Ученически съвет на паралелката – включва трима ученици, избрани от учениците в паралелката чрез открито или тайно гласуване. Председателят се избира от членовете на съвета, чрез открито гласуване.

(2) Ученическият съвет на училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(3) Ученическият съвет съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(4) Съставът на ученическия съвет се определя от броя класове в училището (числеността му е равна на броя класове в училището за съответната учебна година, допълнен до нечетно число).

(5) Функции и дейност на ученическия съвет:

- Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
- Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
- Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
- Участва в изработването на правилника на училището;
- Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
- Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
- Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 35. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в: заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани; работата на общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл. 36. (1) Учениците, имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;

да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

10. 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;

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

12. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

13. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

14. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 37. (1) Учениците имат следните задължения:

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

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

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

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

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

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

7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

9. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.

12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.

13. да не извършват противообществени прояви.

14. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

15. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

16. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;

17. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.

18. да спазват режима в училището;

19. да не влизат със закуски в час;

20. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;

21. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

22. **момчетата** – да не носят блузи над кръста, както и такива с дълбоки деколтета и гол гръб и открити рамена, къси панталони, полите да са с дължина под или около коляното, джапанки, обици на носа, устата, сребърни и златни накити, да не са гримирани и да нямат червило, лака да е с дискретен цвят, да не носят високи обувки (ток с височина до 3 см), чорапите и чорапогашниците да не са с бримки, да не си правят цветни кичури, да не са със слънчеви очила в часовете;

23. **момчетата** – да не носят типично женски накити – обици на ушите, синджири, колиета, пръстени, гривни; да не носят обувки с колелца, панталони с увиснали „дъна“ и блузи с цинично или расистко съдържание.

24. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
25. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
26. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
27. да опазват училищното имущество;
28. да участват в трудови дни за поддържане на училищната МТБ;
29. да накарняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
30. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
31. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
32. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове;
33. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
34. да дават дежурство в класната стая по ред, определен от класния ръководител.

/2/ когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

Чл. 38. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1.) по медицински причини – при представяне на медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след **писмено потвърждение** от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за детето;

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

(3.) **до 3 учебни дни** в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4.) **до 7 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.

(5.) 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.

(6.) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по **чл. 38**, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(7.) 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. 39. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл. 40. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 41. (1) На учениците в Основно училище „Д-р П.Берон“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и за включването и участието им в общността на училището.

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

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището – психолог или от педагогическите специалисти в центъра за подкрепа за личностно развитие.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие на ученика и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(5) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(6) Основните функции на координатора се определят от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 42. (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на ученик в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Чл. 43. (1) Основно училище „Д-р П.Берон“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 44. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика, справянето му със затрудненията с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се определят от училището и включват:

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

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

Чл. 45. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

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

Чл. 46. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 47. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 48. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 49. (1) В Основно училище „Д-р П.Берон“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

Чл. 50. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 51. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение.

Чл.52. (1) В ОУ „Д-р Петър Берон" обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

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

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

(4) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(5) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 53. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите

механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

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

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

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

Чл. 54. При доказване на вина от страна на ученика за рушене на училищната собственост, щетите се възстановяват от родителя или настойника.

Чл. 55. (1) При възникване на кризисна ситуация в училище или установено насилие над ученик, случаят се поема от Училищния координационен съвет, определен със заповед на директора.

(2) УКС уведомява незабавно директора на училището, РУ на МВР, отдел „Закрила на детето“, РУО Сливен и родителите при установено насилие или дете в риск от насилие.

(3) УКС изработва план за противодействие на училищния тормоз, който се приема от ПС.

Чл. 56. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 53, 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.

(6) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини.

(7) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 53, ал. 1. Мерките по чл. 53, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 53, ал. 1, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

Чл. 57. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставят дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видът на дейностите по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя

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

- Чл. 58.** (1) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
- (2) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя за откриване на процедура по налагане на санкция по *чл. 53, ал. 1*, а в случаите по *чл. 53, ал. 1, т. 3 - 5* и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.
- (3) В уведомлението по ал. 2 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
- (4) Връчването на уведомлението по ал. 2 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
- (5) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с *чл. 15, ал. 4* от Закона за закрила на детето.
- (6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (7) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
- (8) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
- (9) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по *чл. 199, ал. 2* или *3* ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
- (10) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по *чл. 53* и *чл. 199* от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Чл. 59.** (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
- (2) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
- Чл. 60.** (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. 61.** (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
- (2) Мярката по *чл. 53, ал. 3* се налага със заповед на директора.
- Чл. 62.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението и се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.
- (4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по *чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО*.
- (5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.
- Чл. 63.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) 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/личното образователно дело на ученика.

Раздел IV. Родители

Чл. 64. (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 връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция.

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

Чл. 65. 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, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

Чл. 66. (1) Родителите имат следните **задължения**:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на

учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

(3) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 67. (1) Учителите, психологът, ръководител ИКТ, ресурсен учител и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) 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 институцията.

Чл. 68. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 69. (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) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) 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.

(4) Учителска или възпитателска 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“.

(5) 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.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) 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.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

(9) 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.

Чл. 70. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

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

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

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 71. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 72. Началникът на регионалното управление на образованието- Сливен сключва и прекратява трудовите договори с директора на Основно училище „Д-р П.Берон“ .

Права и задължения

Чл. 73. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 74. (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

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

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

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.75. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти, да оценяват писмено и устно ученика съгласно изработените критерии за оценяване в училището.
2. Да водят редовно и коректно училищната документация .
3. Да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока.
4. Да внасят ежедневно оценките и информация за поведението на ученика в електронния дневник.
5. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
6. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Д-р Петър Берон" и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
8. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование.
9. Да изпълняват решенията на ПС и другите органи за управление на образованието.
10. Да провеждат консултации с цел ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения:
 - консултациите са в рамките на 1 учебен час ежеседмично извън учебното време на учениците;
 - консултациите се провеждат по график, утвърден от директора на училището;
11. Да докладват на класния ръководител един месец преди приключване на срока застрашените със слаби оценки ученици, причините и извършените до момента дейности.
12. Да не взимат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на учениците в часове над учебните програми..
13. Да съставят професионалнопортфолио за представяне на постигнатите резултати в образователния процес и на професионалното си развитие.
14. 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.
15. Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.
16. Да не демонстрират религиозна принадлежност или принадлежност към неформални и други политически общности чрез носене на дрехи и символи или публикации в социалните мрежи на институцията, както и да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище.
17. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час, ако не е с учебна цел.
18. Да не пушат /в училище и в района около него/, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на дейности, в които участват ученици.

19. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на професионалния и социалния им статус; с външния си вид, с облеклото и с поведението си учителите да дават личен пример на учениците си. Отнася се и за работа по време на ОЕСР.
20. Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
21. Да дежурят по разписание, определено от директора на училището.
22. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове (в деня на отсъствието, когато са болни) за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове.
23. Учители, които съгласно Образец 1 имат лекторски часове и/или учители, на които със заповед на директора е възложено да заместват отсъстващ учител, са длъжни да отразят взетите часове в съответната лекторска книга и/или на бланка за лекторски часове не по-късно от края на месеца, в който са ги взели, за да може да бъде създадена организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ този, през който са изработени.
24. Учителите, на които със заповед на директора е възложено да заместват отсъстващ учител в изпълнение на Националната програма „Без свободен час в училище“, са длъжни да отразят взетите часове в съответната бланка за лекторски часове не по-късно от края на месеца, в който са ги взели, за да може да бъде създадена организация за изплащане на лекторските часове до края на месеца, следващ този, през който са изработени.

- (2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището 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 училището.
- (4) Освен в случаите, определени в закона, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (5) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
- (6) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.
- (7) 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.
- (8) При установяване на 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 VI. Класни ръководители

Чл. 76. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 77. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана 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;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.*
10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

11. На 1-во число от всеки месец подава в счетоводството декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

12. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

13. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

14. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическият съвет и училищното ръководство.

15. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

16. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

17. Организира застраховането на учениците.

18. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 78. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 79. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 80. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Чл. 81. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) 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 отдих, 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“.

Раздел VII. Дежурни учители

Чл. 82. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 83. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни: Да идват на училище в 20 минути преди започване на учебните занимания.

Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник

Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.

Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 84. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Д-р П.Берон“ се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Според подготовката ОУ „Д-р П.Берон“ осигурява общо училищно образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) ОУ „Д-р П.Берон“ е иновативно училище.

ГЛАВА II. Училищна подготовка

Чл. 85. (1) ОУ „Д-р П.Берон“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл.86. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.87. (1) Общообразователната подготовка 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.

Чл.88. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.89. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Д-р П.Берон“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.90. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 91. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Д-р П.Берон“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Д-р П.Берон“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 92.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Д-р П.Берон“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 93. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Глава III. Учебен план

Чл. 94. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл. 95. (1) ОУ „Д-р П.Берон“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

(2) ОУ „Д-р П.Берон“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

Чл. 96. (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

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

Чл.97. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед от директора на училището и изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО.

(3) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
3. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана форма, на обучение.

(4) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план, екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

Чл. 98. (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 IV. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Организационни форми

Чл. 99. (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. 100. (1) Учениците, записани за обучение в определен клас в дневна форма, са организирани в паралелки или групи, съобразно броят им.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи. Съставът им може да включва ученици от един клас или от различни класове.

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

(5) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Чл. 101. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда, също така за информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел II Учебно време

Чл. 102. (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.

Учебно и неучебно време

Чл. 103. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 104. (1) Учебната година включва два учебни срока.

Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици за всички класове.

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

За учениците от I,II,III клас – 14 учебни седмици;

За ученеците от IV, V,VI клас – 16 учебни седмици;

За учениците от VII клас – 18 учебни седмици.

Начало на втория учебен срок: 02.02.2022г.

Край на втория учебен срок:

31.05.2022г. – за I-III клас

15.06.2022г. – за V-VI клас

30.06.2022г. за VII клас.

Чл. 105.(1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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.

(2) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, както следва:

I, II, III клас - 32 учебни седмици

IV, V, VI клас - 34 учебни седмици

VII клас - 36 учебни седмици

(3) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

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

Чл. 106. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Учебният ден за всички класове в ОУ „Д-р П.Берон“ започва в 8,00.

Началото и краят на учебния ден за ОУ „Д-р П.Берон“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 107. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

тридесет и пет минути - в I и II клас;

четиридесет минути - в III-VII клас;

Продължителността на учебния час по ал.1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(2) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап.

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

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

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

(6) В случаите по ал. 4 и 5 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.

Чл. 108. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Почивките са както следва:

I-IV клас

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 20 минути;

Между трети и четвърти час – 10 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути;

Между шести и седми час- 10 минути.

V - VII клас

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

Между шести и седми час- 10 минути.

(2) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

(3) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.109. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба №10 от 19.06.2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването

(3) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(4) Представа се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(5) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(6) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

(7) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(8) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл. 110. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при спазване на седмичния брой часове, при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи;

5. установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна или контролна работа.

6. **Обучение от разстояние в електронна среда.**

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

Чл. 111. Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график, утвърден от директора и оповестен в сайта на училището. Графикът за консултации се поставя и във фойето на втори етаж на училището. Класният ръководител информира учениците от паралелката и родителите им за утвърдения график.

Чл. 112. (1) Времето и мястото за провеждане на часовете по спортни дейности, както и учителят, който ще ги провежда се определят със заповед на директора на училището.

(2) Класният ръководител запознава учениците от паралелката, както и техните родители със заповедта на директора по ал. 1.

Раздел II Неучебно време

Чл. 113. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 114. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, определени със заповед № РД09-1804/ 31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката, както следва:

30.10.2021 г.-01.11.2021 г. вкл.-есенна

24.12.2021 г. - 03.01.2022 г. вкл. - коледна

01.02.2022г.-междусрочна

01.04.2022 г. -10.04.2022 г. вкл. - пролетна за I – VII клас

Чл. 115. (1) Неучебните дни, определени със заповед № РД09-1804/ 31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката са:

18.05.2022 г. и 20.05.2022г. – за провеждане на ДЗИ;

25.05.2022 г.

14.06.2022 г и 16.06.2022 г. за провеждане на НВО в края на VII клас и на X клас .

(2) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до 3 учебни дни в едната учебна година за неучебни, но присъствени.

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

Раздел III Организирано посещение на ученици в културни и научни институции и прояви

Чл. 116. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети и работа по проекти, по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения **не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.**

1.Посещенията по ал.(1) се осъществяват след като ръководителя/учителя изготви, попълни и окомплектова следните документи:

- план за посещение

-инструктаж

-списък на инструктираните ученици с имена и подписи.

2.Документите по ал.(1), т.1 се представят за утвърждаване от директора на училището не по-късно от два дни преди планираната проява.

3.След приключване на наблюдението комплекта документи се предоставя за съхранение в деловодството на училището.

4.За посещенията по ал.1 класните ръководители събират и съхраняват декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се осъществяват по реда на ал.(1), след получена резолюция от директора на писменото искане за посещението, представено от учителя.

(3) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището-пътуване в рамките на деня, без нощувка към пакета документи по ал.(1) се включват и:

-договор за извършване на транспортна услуга с лицензиран превозвач;

-сключен договор със застрахователна компания за всеки участник в пътуването;

-списък на ръководителите и участниците в пътуването /трите имена, дата на раждане, клас/, утвърден от директора;

-медицински документ от личен лекар за всеки ученик, издаден не по-рано от 3 дни преди пътуването.

1.Организираното извеждане на учениците от населеното място се извършва след издадена заповед за пътуването от директора.

2.По време на пътуването е необходимо ръководителя на групата да притежава копия с гриф "вярно с оригинала" на следните документи:

-договор за извършване на транспортна услуга с лицензиран превозвач;

-сключен договор със застрахователна компания за всеки участник в пътуването;

-списък на ръководителите и участниците в пътуването /трите имена, дата на раждане, клас/, утвърден от директора;

-заповед за провеждане на пътуването.

3.След приключване на посещението, оригиналните документи се съхраняват в деловодството на училището.

(4) Реда и начина за организирано пътуване с обща цена (детски лагери,екскурзионно летуване, многодневни екскурзии, училища сред природата /зелени, сини училища, пътуващи училища/, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел) са разписани в правила за организиране и провеждане на пътувания с обща цена, съгласно Наредбата за детски и ученически туристически пътувания с обща цена.

1.Организираните ученически туристически пътувания с обща цена се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището.

2.Договорът по т.1 се сключва след одобрение на началника на РУО-Сливен.

(5) 1. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – **не повече от 5 учебни дни за паралелката.**

2. Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(6) Туристическите пътувания по ал. 5 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи.

В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Раздел IV Целодневна организация на учебния ден

Чл. 117. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите 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 предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(4) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

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

(6) В ОУ „Д-р Петър Берон“ за учениците от I до IV клас, включени в целодневна 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 след обяд.

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

(8) При мотивирано писмено заявено желание на родителя ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите в определени дни.

(9) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е: 35 минути - за учениците от I и II клас и 40 минути - за учениците от III до VII клас.

(10) Целодневната организация за учениците включва 6 (шест) дейности, които се провеждат след края на задължителните учебни часове, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; заниманията по интереси - 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа.

(11) Последователността на дейностите е регламентирана в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден за годината и е съобразена с интересите на учениците и възможностите на училището.

(12) Продължителността на учебния ден е съгласно дневния режим на учениците, утвърден със заповед на директора.

(13) 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 следобедните часове или за активна почивка в края на деня;

2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

3. наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;

4. общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

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

(14) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;

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;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(15) Консултациите по ал. 14, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО.

(15) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

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

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

Раздел V Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 118. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година. Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

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.

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. 119. 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.

Глава V. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 120. (1) Училищното обучение в Основно училище „Д-р П.Берон“ се осъществява в дневна форма на обучение. При необходимост може да се организира индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат с решение на Педагогическия съвет на училището.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се публикуват и на интернет страницата на училището.

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

Чл. 121. (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. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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.

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

Чл. 122. (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна или индивидуална форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, в случаите по чл. 32, ал. 2 от Наредбата за организация на дейностите.

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 за случаите уредени в нормативен акт.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 123. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 124. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна 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 ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

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

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

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

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

Чл. 125. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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;

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

ученици с изявени дарби;

лица, навършили 16 години.

При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 136, ал. 3 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. 2, т. 2.

Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището;

За лицата по ал.2, т.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 136, ал. 3. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

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

Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

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

За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

Конспектите по всеки учебен предмет;

Наличните учебни материали в училището;

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;

За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

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

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

Чл. 126. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Глава VI. Преместване на ученици

Чл. 127. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.

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

Чл. 128. Редът и условията за преместване се отнасят за учениците от I до VII клас.

Чл. 129. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 130. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 131. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. До три работни дни от получаването на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1.

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

4. При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

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

(2) В срока по ал. 1, т.5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 132. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, ученикът посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 133. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от

обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 134. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 135. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I до III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора след решение на Педагогическия съвет.

(3) В началото на учебната година класните ръководители на I, II и III клас запознават родителите/настойниците с качествените показатели и системата от символи на качествените показатели.

Чл. 136. (1) На учениците от IV до VII клас се поставят оценки с качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са: Отличен (6), Много добър (5), Добър (4), Среден (3) и Слаб (2).

Чл. 137. (1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(2) Когато се установи, че учениците по ал. 1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 138. Не се поставят оценки по учебните предмети, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 139. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

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

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

Чл. 140. (1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Оценката по ал. 1 се включва в минималния задължителен брой текущи изпитвания за първия учебен срок.

Чл. 141. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден със заповед на директора, оповестен в сайта на училището и поставен във фойейто на 2 етаж.

(2) Класни работи се провеждат по учебните предмети български език и литература и математика.

Чл. 142. Срочни оценки се оформят за учениците от IV до VII клас.

Чл. 143. Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник в деня на изпитването за устните и практически изпитвания, и до две седмици за писмени изпитвания..

Чл. 144. (1) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на текущите оценки и цялостната работа на ученика по учебния предмет.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(3) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 145. Изпитите се организират и провеждат със заповед на директора на училището и могат да бъдат:

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

Чл. 146. Изпитите при завършване на клас, етап и степен на образование са:

1. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 147. (1) В края на IV клас се провежда национално външно оценяване по учебните предмети български език и литература и математика.

(2) В края на VII клас се провежда национално външно оценяване по учебните предмети български език и литература, математика и чужд език (по желание на ученика).

(3) Оценките от националното външно оценяване по ал. 1, ал. 2 се изразяват само с количествени показатели - в брой точки.

Глава VIII. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 148.(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 149.(1) На ученици, завършили обучението си в I клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 150. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 151. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със **свидетелство** за основно образование.

Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Глава IX. План –прием

Чл. 152. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

броя на паралелките в I и V клас;

броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

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

Чл. 153. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 154. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 155. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 156. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Глава X. Учебници и учебни помагала

Чл.157. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Познавателните книжки и учебниците, които не са включени в списъка по ал.1, не може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.158. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед. Учебниците, учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в

съответния етап от степента на образование в ОУ “Димитър Петров”, след съгласуване с **обществения съвет**.

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

Чл.159. Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала е както следва:

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

Чл.160. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година, учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.161. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване, да върне получените от училището учебници.

Чл.162. При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV кл. и учебници за учениците от V до VII кл. за ползване през учебната година;

Чл.163. (1) Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

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

(3) За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води списък от класния ръководител, който се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището;

Чл.164. (1) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря ЗДУД.

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

Глава XI. Информация и документи

Раздел I

Общи разпоредби

Чл.165. Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в ОУ “Д-р Петър Берон” се извършва чрез националната електронна информационна система за предучилищното и училищно образование НЕИСПУО и електронен дневник

Раздел II

Информация за децата и учениците

Чл.166. Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Децата и учениците“ от НЕИСПУО.

Раздел III

Документи

Чл.167. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен

фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

Глава XII. Институционални програми

Чл. 168. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и

Предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Глава XIII. Финансиране и имущество

Раздел I

Финансиране

Чл.169.(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) 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.170. (1) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с ДОС за финансирането на институциите.

(2) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;

2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;

3. професионалното направление на обучението;

4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл.171. (1) Първостепенният разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за един ученик, определен с акт на Министерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване;

2. целодневна организация на учебния ден и хранене;

3. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

(3) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. библиотечно-информационно осигуряване;

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

Чл.172. (1) ОУ “Д-р Петър Берон” с. Желю войвода прилага 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 групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Директорът представя на общественения 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.

(3) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчетите за изпълнението му.

Чл.173. (1) ОУ “Д-р Петър Берон” с. Желю войвода може да формира собствени приходи, които да са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) В случай, че училището има просрочени задължения, които надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер на бюджета за съответната година, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(3) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за държавните и общинските училища за сметка на собствените им приходи.

Раздел II

Имущество

Чл.174. (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.

(3) Придобитите безвъзмездно от държавните и общинските училища недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

Глава XIV. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл.175. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка,

след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

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

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

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл.176. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл.177. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи; 4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл.178. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 175, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Глава XV. Административно наказателни разпоредби

Чл.179. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в училище, се наказват с глоба.

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

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в по-висок размер.

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

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

Чл.180. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:

1. Организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на ЗПУО дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) При повторно извършване на нарушения по ал.1 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер.

Глава XVI

Подкрепа на гражданското, здравното , екологичното и интеркултурното образование

Чл.181. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимно свързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.182. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка, както и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.183. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план преди началото на учебната година, като класните ръководители се съобразяват с разпределението на тематичните области описани в чл.11 ал.1 и приложение № 5 на Наредба № 13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.184. Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.185. В училището действа Ученически съвет – форма на ученическо самоуправление, който се създава съгласно рамковите изисквания, описани в приложение 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба №13. Броят на членовете е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число. Мандатът е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09.2022 година.

§2. Поправки и допълнения могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирани и внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет.

§3. С настоящият правилник се запознават родителите на всички ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§4. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

§5. Правилника е публикуван на сайта на училището .

Румяна Кираджиева-Курдова

Директор на ОУ „Д-р П. Берон” с. Ж. войвода