



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

5879 с. Градина, общ. Долни Дъбник, обл. Плевен, ул. „Симеон Йончев“ № 2,

E-mail: info-1500506@edu.mon.bg, ou-neofitrilski.idwebbg.com

тел.: 063567 467, GSM: 0879 479 463



УТВЪРЖДАВАМ:

НИКОЛАЙ ДРАГАНОВ

Директор на ОУ „Неофит Рилски“
с. Градина

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

В СИЛА ОТ 16.09.2024 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Правилникът е изработен на основание на чл. 28, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина, свързани с осигуряване на правото на училищно образование. *(съгл.чл.1 от ЗПУО)*

Чл. 2. Правилникът се прилага за цялата училищна общност, участниците в образователния процес – учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, непедagogическите специалисти и за външните лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 3. (1) Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина. *(съгл.чл.5, ал.1 от ЗПУО)*

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

Чл. 4. (1) Образование в ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина е светско.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 34 от 2022 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2024 г.) В училището се забраняват действия, свързани със:

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

(3) В ОУ „Неофит Рилски“ идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Чл. 5. Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

РАЗДЕЛ 1

ОБЩИ ДАННИ ЗА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 6. (1) Основно училище „Неофит Рилски“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Долни Дъбник.

(2) Училището притежава идентификационен номер по БУЛСТАТ 000402698 и адрес на управление: с. Градина, ул. „Симеон Йончев“ № 2.

(3) Основно училище „Неофит Рилски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб. *(съгл.чл.34 от ЗПУО)*

(4) Наименованието на училището включва име и означение на вида му *(по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО)*.

Чл. 7. (1) Основно училище „Неофит Рилски“ 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; (съгл.чл.5, ал.1 от ЗПУО)

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.

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. 8. Основно училище "Неофит Рилски" е общинско училище, в което се обучават учениците от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден от I до VII клас. (съгл. чл. 38, ал.1 и 2 от ЗПУО)

Чл. 9. (1) Според степента на училищното образование училището е основно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в начален и прогимназиален етап.

Чл. 10 (1) Училището осигурява завършване на основна степен на средно образование след успешно завършен седми клас чрез предоставяне на общо образование.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен, чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

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

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

Чл.11. (1) Според съдържанието подготовката в училището е общообразователна.

(2) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(3) Училището е с целодневна организация на учебния процес.

Чл. 12. В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности и(или) с хронични заболявания чрез предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 13. (1) Обучението на учениците в училището се избира от родителите на учениците в съответствие със ЗПУО и ДОС за организация на дейностите в училищното и предучилищното образование.

(2) Учениците над 16 годишна възраст се обучават в самостоятелна форма при условията на ДОС за организация на дейностите в училищното и предучилищното образование.

Чл. 15. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

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

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

РАЗДЕЛ 2

ЕЗИК В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 16. (1) Официалният език ОУ "Неофит Рилски" – с. Градина е българският.

(2) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици и се свързва с изисквания към устната и към писмената реч, определени в ДОС за усвояването на българския книжовен език.

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

(5) В ОУ "Неофит Рилски" – с. Градина може да се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците и за тях се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 17. Учителите задължително преподават на български език и подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език

РАЗДЕЛ 3

ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл. 18. (1) ОУ "Неофит Рилски" – с. Градина планира и организира дейността си, при спазване на ДОС, определени в чл. 22 на ЗПУО.

Чл. 19. Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС за институциите в предучилищното и училищното образование и ДОС за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

Чл. 20. Училището не толерира проявите на насилие, дискриминация, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват в Училищен механизъм за противодействие на тормоза.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ 1

ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 21. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

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

Чл. 22. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

2) Административните актове на директора на ОУ „Неофит Рилски“ могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 23. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 24. (1) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием, организира и осъществява приемането на децата в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 25. (1) Функциите на заместник-директора се определят от директора.

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

РАЗДЕЛ 2

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.26. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. (изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.)
 8. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.)
 9. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.)
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището.
- (3) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:
1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
 2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
 3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
 4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
 5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
 6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
 7. приобщаване на деца и ученици;
 8. противодействие на тормоза и насилието;
 9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
- Чл. 28. (1) ПС приема механизма за противодействие на училищния тормоз, който се изработва с цел:
1. своевременно диагностициране на прояви на тормоз /разговори, анкети с учениците/;
 2. подобряване на системата за съобщаване на случаи на тормоз;
 3. включване на експерти, родители и ученици в процеса на реализиране на интервенции;
 4. специализирани тренинги на педагогическия персонал за справяне с тормоза в училище;
 5. подобряване на системата от дежурства на определени рискови места;
 6. осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби /дирекция „Социално подпомагане“, Агенция закрила на детето, МВР и МКБППМН;

7. създаване на единен регистър на училището, в който да се описват ситуациите на тормоз и предприетите мерки;

8. отчитане на резултатите от координираните действия между училището и другите институции.

(2) ПС избира Координационен съвет в състав: председател и членове.

РАЗДЕЛ 3

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 29. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 30. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

(3) 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. 31. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и представител на настоятелството.

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

Чл. 32. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 33. (1) Общественият съвет в училището:

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

1. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО

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

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

4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

5. съгласува училищния учебен план;

6. 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;

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

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

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 34. Условиата и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ 4

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 35. Директорът на училището организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

Чл. 36. Училищното ученическо самоуправление се управлява от **ученически съвет** в който взимат участие представители на паралелките от 5 до 7 клас в училището.

Чл. 37. Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определят от самите ученици.

Чл. 38. Съветът избира председател, който да го представлява пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 39. Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическия съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

Чл. 40. Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

Чл. 41. Ученическият съвет подпомага координирането на ученическото самоуправление и общоучилищния живот.

Чл. 42. Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;
2. в даване на предложения за наказанията и наградите на учениците;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия;
5. организира дежурствата на учениците през междучасията.
6. изготвя училищен вестник

Чл. 43. Ученическият съвет на училището има право да:

1. предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;

2. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС и ОС.

Чл. 44. Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

Чл. 45. Ученическият съвет може да комуникира:

1. с директора на училището;
2. със заместник-директора;
3. с Педагогическия съвет;

4. с Обществения съвет;
5. с класните ръководители.

Чл. 46. Темите по които ученическото самоуправление може да бъде активно са:

1. предложения засягащи самия ученически живот;
2. предложения за награждаване на ученици;
3. ден на ученическото самоуправление;
4. провеждане на дарителски акции;
5. подпомагане на социално слаби ученици;
6. извършване на трудова дейност в полза на училището;
7. провеждане на екскурзии, лагери и други;
8. защита на определен ученик пред органите на училището;
9. провеждане на спортни състезания в училището или между училища;

Чл. 47. Ученическият съвет няма право да дебатира теми, да дава предложения и мнения по теми, свързани с начините и методиките на преподаване, начинът и водената политика на управление на училището и други подобни.

Чл. 48. Не се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на наказания.

Чл. 49. Възможно е част от предложенията на Ученическия съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

РАЗДЕЛ 5 КОМИСИИ

Чл. 50. (1) В ОУ „Неофит Рилски” има временни комисии (за извършване на определени дейности) и постоянно действащи комисии:

Временни комисии:

- Комисия за изготвяне на седмичното разписание;
- Комисия за организация и провеждане на външно оценяване за 4 и 7 клас;

Постоянни комисии:

- Комисия по етика;
- Комисия за квалификационната дейност;
- Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция на насилието в училище;
- Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието в училище.
- Постоянно действащ екип за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- Комисия по БДП;
- Комисия по безопасни и хигиенни условия на труд;
- Комисия за защита при бедствия, аварии, катастрофи (БАК);
- Комисия за културна и спортна дейност;
- Комисия за оценяване качеството на образованието.
- Комисия по архивирането;
- Комисия по даренията в ОУ „Неофит Рилски“
- Комисия за проверка на пожарогасителните уреди в сградата;

(2) Статутът, структурата, съставът и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят в началото на учебната година и не трябва да са в противоречие с настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред и действащите нормативни документи в системата. Плановите за дейността на всяка комисия се приемат от педагогическия съвет за всяка нова учебна година.

(3) В училището могат да действат и комисии, назначавани със заповед на директора или по решение на педагогическия съвет във връзка с конкретни случаи.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

РАЗДЕЛ I

УЧЕНИЦИ.

А. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл. 51. (1) Учениците са основни участници и партньори в образователния процес.

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

(3) Ученик се отписва от училището, когато:

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 52. Учениците имат следните права:

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

16. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

- похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
- похвала от директора;
- похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

Чл. 53. (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, енергийни напитки и наркотични вещества;
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 се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло.
10. да спазват правилника за дейността на училището;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. При проблем преподавателят изземва устройството, съхранява го в касата на училището и го връща само на родителя /настойника/;
13. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
14. да опазва учебниците и учебните помагала
15. да спазва общите здравни мерки по време на COVID-19
16. да носи лични предпазни средства (маски или шлемове).
17. да спазва необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), по време на междучасията и организирания отход;
18. да не споделя общи предмети или храна по време на COVID-19
19. да спазва необходимата дистанция в ученическия стол по време на хранене;
20. да спазва стриктно лична хигиена.

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

1. съхранява и развива училищните традиции;
2. опазва училищното имущество и възстановява нанесените щети;
3. изпълнява задълженията си като дежурен в клас и в училище;
4. участва в почистването на района на училището;
5. влиза в час с необходимите учебници, тетрадки и помагала; използваните от ученика пособия трябва да отговарят на възрастовите особености и да не съдържат агресивни послания.
6. да възстанови изгубен или унищожен бележник в двуседмичен срок.
7. да спазва правилата за безопасно движение и поведение в училище, по време на екскурзии и походи;

8. да не напуска класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не получи указание от директора ;

9. да е със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт;

10. учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа;

11. да посещава редовно занятията в ГЦОУД, ИУЧ, ФУЧ;

12. ученическата книжка и ученическата лична карта се получават от ученика срещу подпис;

13. Ученикът няма право да поправя учебна документация – ученическа книжка, дневник и др.;

14. Ученикът няма право да уврежда, присвоява и унищожава чужди вещи.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 54. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие;

1. Закъснение до 20 минути за учебен час е **1/2 неуважително** отсъствие;

2. Закъснение до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се счита за **един учебен час** неуважително отсъствие.

(3) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета, директорът, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година. Изпити за определяне на срочната оценка се полагат от ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.

(4) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(5) Ученик, който поради неуважителни отсъствия няма оформена оценка, повтаря класа.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в електронния дневник на класа.

(7) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС

Чл. 55. (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

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

Чл. 56. (1) При проблемни ситуации, свързани с поведението на ученика, според тежестта на проявата, класният ръководител търси съдействието на:

1. УКБППМН;
2. Директора.
3. Екипът за личностна подкрепа, ако детето е със СОП.

Чл. 57. (1) Всяко училище изготвя **Етичен кодекс** на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Б. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл. 58. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в междучасията.

Чл. 59. Контролират реда и хигиената в класната стая.

Чл. 60. Отговарят за опазване на училищното имущество.

Чл. 61. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. подпомагат учителите в подреждането на класните стаи, подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
2. при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

РАЗДЕЛ II

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.

А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 62. (1) Учителите и директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, ресурсните учители.

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

Чл. 63. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 64. (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.

Чл. 65. (1) Учителят организира УВР по учебния предмет, по който е назначен и по който са му възложени часове в „Списък – Образец №1” за действащата учебна година.

(2) Учителят проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл. 66. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Б. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

Чл. 67. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на 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 им се осигури безопасна и здравословна среда на работа.

(2) **Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.

6. да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет „чужд език“.

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник.

8. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол.

9. да нанася преподадения учебен материал в дневника на класа.

10. да не пуши и да не употребява алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

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

12. да не внася в училище предмети, които са източник на повишена опасност.

13. да не ползва мобилен телефон по време на час.

14. учителят е длъжен да присъства на ПС, съвещания, учителски срещи и други училищни мероприятия.

15. да идва 15 мин. преди започване на учебните занятия.

16. да участва в дежурството по график;

17. да нанася отсъствията на учениците в началото на всеки час.

18. В случай, че стане известно на педагогически специалист или непедагогически специалист, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми директора, дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

Чл. 68. Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от паралелката;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците си и да предприема превантивни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите за отсъствията на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание;

5. да консултира родителите за формите за допълнителна работа с ученика, както и за възможностите за оказване на подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя информация за резултатите от обучението на ученика.

7. да организира и да провежда родителски срещи

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката;

9. да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и се информира за успеха и развитието на учениците;

11. да осъществява връзка с останалите класни ръководители с оглед на намиране на нови форми на общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

14. класният ръководител, освободил ученик с бележка от настояника до 15 дни за 1 учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, да вписва в електронния дневника /на стр. – бележки/ името на ученика, датата и часовете, за които е освободен.

15. да инструктира учениците за безопасно поведение в и извън училище.

16. по време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения по основни въпроси. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

17. Класният ръководител съхранява тестовите и самостоятелни работи на учениците в паралелката и прави ученическо портфолио на всеки ученик.

18. Класният ръководител проследява всеки ден след учебните занятия състоянието на класната стая /МТБ/ и ако тя е увредена, своевременно реагира като разглежда случая, уведомява родителите на ученика, нанесъл повредата, и те я заплащат или отстраняват повредата.

19. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на директора и на учителите в училището.

Чл. 69. Дежурни учители.

(1) Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

(2) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище 30 минути преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по 1 за всяка от сградите;
4. да оказват контрол на пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
7. по възможност следи за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;
3. при извънредни обстоятелства с учител предприема мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
4. докладва за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получава съдействие при необходимост.

Чл. 70. (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител 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.

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

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на **11,5 brutни работни заплати**.

Чл. 71. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

Чл. 72. (1) При организирането на екскурзии, летни лагери и зелени училища, писмено иска разрешение от директора, най-малко 3 седмици преди провеждането, и най-късно 10 дни преди провеждането представя цялата писмена документация съгласно Наредба № 2 на МОН за организирания отход на учениците.

(2) При участие на учениците в регионални, национални и други състезания, учителят, придружаващ училищния отбор, е длъжен да подготви следните документи:

1. списък на отбора с отбелязан клас на обучение и ЕГН на състезателите, подписан от учителя-водач и директора на училището и заверен с училищния печат;

2. лична карта или паспорт на навършилите 14 години, а за останалите – акт за раждане;

3. лична ученическа карта; ксерокопие на личните ученически карти, заверено от директора на училището /подпис и печат/;

4. документ за предсъстезателен медицински преглед с вписани дата и място на прегледа, името и печата на лекаря, както и състезанието, за което е извършен прегледът;

5. застрахователна полица „Злополука“, отборна по вид спорт, осигуряваща застрахователна защита на отбора.

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

Чл. 73. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

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

Чл. 74. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

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

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

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

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

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

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

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

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

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

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

(8) Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл. 75. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

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

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

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

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

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

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;

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

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

г) споделяне на иновативни практики.

Чл. 76. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

Чл. 77. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Чл. 78. (1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, като обстоятелствата, които се вписват в регистъра се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Г. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 79. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

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

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

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

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

Чл. 80. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

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

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

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 81. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде телефон и електронна поща на родителите.

Чл. 82. Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

Чл. 83. (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. Да осигуряват лични предпазни средства на децата си в условията на COVID-19;

9. Да напомнят на децата си за спазване на задължителните здравни мерки.

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

ГЛАВА ПЕТА

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

РАЗДЕЛ I

ОБЩА ПОДКРЕПА

Чл. 84. (1) На учениците в ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, логопед, ресурсен учител и педагогически специалисти

(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училището е преустановен и в случаите на чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО с изключение на обявяването на ден на честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на учениците (ПЛРУ) в зависимост от спецификата се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) ПЛРУ може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите на чл. 12 ал. 2 от ЗПУО по желание на родителите/настойниците и след заповед на директора на ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина.

Чл. 85. (1) Подкрепата за личностно развитие е **обща и допълнителна**.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите в училището.

(3) 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 и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се провежда в училището. В случаите когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия

Чл. 86. **Общата подкрепа** за личностно развитие включва:

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

Чл. 87. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват ученици - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа

Чл. 88. Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда.

Чл. 89. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично по график утвърден от директора в срок не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок.

(2) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 90. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия.

Чл. 91. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 92. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците.

Чл. 93. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 94. (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) Ученик може да бъде награден за:

1. Отличен успех от учебната година.
2. Отлично представяне на олимпиади, състезания и спортни изяви – индивидуални и колективни, когато се е явил от името на ОУ „Неофит Рилски”.

3. За безупречно поведение през учебната година.
 4. За доброволчество в полза на ОУ „Неофит Рилски”.
 5. За конкретни отлични постижения по даден предмет, група предмети.
 6. За други случаи и по други поводи, прославящи доброто име на училището.
- (3) Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.
- (4) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците.
- Чл. 95. (1) Училището е длъжно да осъществяват 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) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.
- (3) Дейностите включват:
1. работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
 2. работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
 3. партньорство с родителите и институции;
 4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
- Чл. 96. (1) Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение в училището включват:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
 3. консултиране на детето или ученика с психолог;
 4. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
 5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- (2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 5 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ II

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл. 97. ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина осигурява **допълнителна подкрепа** за личностно развитие на учениците.

Чл. 98. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
 2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;
 3. ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
3. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

4. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина и училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

5. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

6. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

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

Чл. 99. (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 за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, логопед както и педагогически специалисти.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите.

(5) Екипът работи целогодишно, като провежда Общи срещи по предварително изготвен График, включващ най-малко 3 заседания (в началото на годината, в края на първи срок и на втори срок)

Чл. 100. 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 или програми по един или повече предмети;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай; изготвя доклади до 7 дни след края на Първи срок и 10 дни след края на Втори срок;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 101. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

Чл. 102. (1) Училището не може да отказва прием на ученици със специални образователни потребности.

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

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

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

Чл. 103. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 104. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от часа, възлага му задача, а в това време има лице, което отговаря за живота и здравето му.

(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 отпадането му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, се уведомява родителят и се търси помощта на психолога.

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

Чл. 105. (1) При отсъствие от училище по неуважителни причини за един учебен ден (по чл. 62, ал. 1, от Наредбата за приобщаващото образование), класният ръководител уведомява родителя и обсъжда възможностите за отстраняване на причините за отсъствие.

(2) Санкции се налагат на учениците и при допуснати неуважителни отсъствия, както следва:

1. до 15 отсъствия – **забележка**.
2. над 30 отсъствия – **предупреждение за преместване в друго училище**
3. над 50 отсъствия – санкция **„преместване в друго училище”** или **„преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“**.

Чл. 106. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

Чл. 107. (1) Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред

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

Чл. 108. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 109. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 143, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 143, ал. 1.

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

Чл. 110. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „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. 111. (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(3) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 112. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в дневника на класа.

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

Чл. 113. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 114. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 115. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2) Учебната година е с продължителност 9 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 116. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

(5) В случаите по ал. 1 и 2 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

(6) В случай на отсъствие на учителя от учебни занятия е необходимо същият да извърши реструктуриране на учебния материал **до 3 дни** след завръщането му на работа.

(7) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището. За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците и инструктаж на учениците и учителя.

(8) Неучебни дни са и дните, в които образователния процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентния орган, определен с нормативен акт.

(9) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училище е преустановен по ал. 1, 2 и 3 дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условия и ред на чл. 115 ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО – обучение в ел. среда чрез използване на средствата на ИКТ.

(10) Със заповед на директора при наличие на технически средства, обучение в ел. среда може да се осъществява и за ученици в дневна форма на обучение, които по здравословни причини или други уважителни причини, удостоверени с документ са отсъствали не повече от 30 учебни дни от училище.

(11) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъствения образователния процес в училище не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние за отделен ученик може да се извършва за повече от 30 учебни дни поради здравословни причини, ако е поставен в риск живота му или здравето му, живота или здравето на близките му. Обучението му може да се извърши по чл. 115 ал. 6 от ЗПУО, от друго училище, което организира дистанционна форма на обучение.

Чл. 117. (1) Учебните занятия в училището са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици – от 16.09.2024 г. до 04.02.2025 г. Втори учебен срок е с продължителност:

- I – III клас – 14 учебни седмици;
- IV – VI клас – 16 учебни седмици;
- VII клас – 18 учебни седмици.

Чл. 118. График на учебното време за 2024/2025 г. е утвърден със Заповед РД09-2469 / 30.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката.

1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. есенна

21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. коледна

05.02.2025 г. междусрочна

29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за I – XI клас

2. Неучебни дни

21.05.2024 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

23.05.2024 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

3. Начало на втория учебен срок

06.02.2025 г. I – XII клас

4. Край на втория учебен срок

02.06.2025 г. I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

16.06.2025 г. IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

30.06.2025 г. VII – XI клас (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

Чл. 119. (1) Общият броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица е, както следва:

22 учебни часа в I клас;

23 учебни часа във II клас;

27 учебни часа в III клас и IV клас;

30 учебни часа в V, VI клас;

31 учебни часа в VII клас.

(2) Организацията от I и II клас включва до 5 учебни часа. Организацията от III до VI клас включва до 6 учебни часа. Организацията в VII клас включва до 7 учебни часа.

(3) Часът на класа се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(4) Допълнителният час по спортни дейности в I-VII клас се провежда извън седмичното разписание.

Чл. 120. (1) Продължителността на учебния час е, както следва:

35 мин. – I и II кл.;

40 мин. – III - VII кл.;

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

Чл. 121. Училището провежда образователен процес на едносменен режим. Учебните часове започват в 8.00 часа за учениците от първи до седми клас и приключват, както следва:

– I – II клас – Начало – 8.00 ч.; Край – 12,35 ч.

– III – IV клас – Начало – 8.00 ч.; Край – 13,00 ч.

– V – VII клас – Начало – 8.00 ч.; Край – 13,50 ч.

Чл. 122. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

Чл. 123. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 124. В начален и в прогимназиален етап се организира целодневна организация за всички класове.

Чл. 125. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите

(2) Родителите подават заявления за включване на децата им в целодневна група до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

(4) Заниманията в целодневната група включват:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- организиран отдых и физическа активност – 2 учебни часа;
- заниманията по интереси – 2 учебни часа.

(5) За всяка група ЦДОУД се изготвя седмично разписание на часовете.

Чл. 126. Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност еднаква с описаните в чл. 49, ал. 1 учебни часове за съответния клас.

Чл. 127. При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиран отдых се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка.

Чл. 128. При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по-малко от 30 мин. за обедно хранене на учениците и 30 мин. за организиран отдых преди началото на учебните занимания.

Чл. 129. Допуска се организиране на сборни групи в етапите при недостатъчен брой ученици за сформирание на отделни групи в класовете.

Чл. 130. 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. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.-директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ.

Чл. 131. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1. стр. 42

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

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

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

(6) 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. 132. 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 СЕДМА ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 133. (1) Училищното обучение в Основно училище „Неофит Рилски“ се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел, и в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма.

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

(5) Условиата и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страницата на училището.

Чл. 134. Обучението в ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина се осъществява и организира в следните форми:

1. Дневна;
2. Индивидуална;
3. Самостоятелна;
4. Комбинирана

РАЗДЕЛ II.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 135. (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) Дневната форма е присъствена и се провежда във времето между 8 и 17 часа в учебните дни.

(3) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния деня, спортните дейности и часа на класа. Могат да се включват и извънкласните дейности по проекти, ако училището участва в такива.

Чл. 136. (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

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

2. за даровити ученици;

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

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

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

(4) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(5) Знанията и уменията на учениците по ал. 2, т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. 2, т. 2 – чрез изпити.

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

Чл. 137. (1) **Самостоятелната форма на обучение** е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават дневната форма на обучение;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. за даровити деца, които са в задължителна училищна възраст с решение на ПС;

4. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(5) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

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

Чл. 138. (1) **Комбинирана форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

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

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

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

Чл. 139. Учениците на индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., се записват като подават писмено заявление до директора на училището.

Чл. 140. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 141. (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. 142. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

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

Чл. 143. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

Чл. 144. (1) Желанието за обучение в ИУЧ и ФУЧ и на целодневна форма на обучение се декларира 2 седмици преди завършването на учебната година със заявление от ученика, подписано от родителя.

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

(3) ПС утвърждава (след съгласуване с финансовите органи) броя на учениците и групите, както и учителите, които ще преподават в тях.

РАЗДЕЛ III

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 145. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен обучението на учениците, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Когато поради извънредни обстоятелства, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, 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, 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, индивидуална или комбинирана 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, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

ГЛАВА ОСМА

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 146. (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО и се утвърждава от директора на училището. 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 общообразователна подготовка (ООП) в съответствие с държавния образователен стандарт, чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка (РП). В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;

2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;

3. специализирана подготовка;

4. подготовка по 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.

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка (ДП) чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи според възможностите си и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл. 147. (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно възможностите си и интересите на учениците.

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

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

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

Чл. 148. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, и комбинирана на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

Чл. 149. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми от общообразователната подготовка.

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

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

ГЛАВА ДЕВЕТ

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

Чл. 150 Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 151 */съгл.чл.117ал.1 от ЗПУО и чл.3 ал.1 от Наредбата за оценяване/* (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на 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.152 */съгл.чл.3ал.3 от Наредбата за оценяване/* (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

(4) */чл.4 от Нар. за оценяване/* В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. Критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати;

3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 153 /съгл.чл.118 от ЗПУО и чл.7 от нар.за .../. (1) Оценяването се извършва чрез **текущи изпитвания и изпити.**

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

Чл. 154 /съгл.чл.119 от ЗПУО и чл.6 ал.2 от Нар. .../ (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се

определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 155 /съгл.чл.120 от ЗПУО и чл.9 от Нар. .../ (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки. Със заповед на директора е утвърдена система за оценяване

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

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

3. **Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се правя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

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

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

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

(5) Когато се използват количествени показатели, те се приравняват към оценките по чл. 155, ал. 2. от този Правилник.

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 4 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. 156 /съгл.чл.121 от ЗПУО/ Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ II

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 157 /Чл.11, ал.1 от Наредбата за оценяване/ (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

Чл. 158 / Чл.12 от наредбата .../ (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от **Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

Чл. 159 / Член 13 от наредбата .../ (1) Според формата ТЕКУЩИТЕ изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 160 /съгл. чл.14 от наредбата .../ (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 161 /съгл. чл.15 от наредбата .../. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 162 /съгл. чл.17 от наредбата .../ (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална

парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 163 /съгл. член 18 от наредбата .../ (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика;

(3) Класната работа се провежда за един учебен час по математика и два - по БЕЛ;

(4) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

Чл. 164 /съгл. член 20 от наредбата .../ (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

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

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

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

РАЗДЕЛ III

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 165 /съгл. член 22 ал. 2 от наредбата .../ (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

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

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

Чл. 166 /съгл. чл. 23 от наредбата .../ (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на

общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища - и на допълнителната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2;

Чл. 167 /съгл. член 25 от наредбата .../ (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл. 168 /съгл. чл. 26 от наредбата .../ (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 169 /съгл. член 27 от наредбата .../ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 170 /съгл. член 28 ал. 3 от наредбата .../ (1) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 11, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(2) В случаите по чл. 23, ал. 11, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

ГЛАВА ДЕСЕТ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 171. /*съгл.чл.75 ал.2 от ЗПУО*/ (1) Основно училище „Неофит Рилски“ 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. 172. /*съгл.чл.76 ал.5 от ЗПУО*/ (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 съдържанието, което присъства интегрирано в други учебни предмети. /чл.76, ал. 5 от ЗПУО/

(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. 173. / *съгл.чл.77 от ЗПУО*/ (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. 174. /*съгл.чл.78 ал.1 от ЗПУО*/ (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. 175. /*съгл.чл.80 от ЗПУО*/ (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Основно училище „Неофит Рилски“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) /*съгл. чл.80 от ЗПУО*/ Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в Основно училище „Неофит Рилски“ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковия учебен план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 176. */съгл.чл.82 от ЗПУО/* 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, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5.

Чл. 177. */съгл.чл.82 ал.3 от ЗПУО/* (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Основно училище „Неофит Рилски“, 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 Основно училище „Неофит Рилски“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 178. */съгл.чл.85 ал.1 от ЗПУО/* (1) Допълнителната подготовка в Основно училище „Неофит Рилски“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 179. */съгл.чл.85 ал.2 от ЗПУО/* (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.

РАЗДЕЛ II

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 180. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка има годишна оценка най-малко **среден (3)**.

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

Чл. 181. (1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

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

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

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

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

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

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

Чл. 182. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

Чл. 183. **За ученици, застрашени от отпадане**, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, **създава допълнителни образователни възможности**, като организира и провежда:

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

Чл. 184. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 185. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 186. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

РАЗДЕЛ III

ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл. 187. (1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение за завършен клас от начален етап. В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с качествен показател.

(2) На учениците, завършили обучението си във II и III класове, се издава удостоверение за завършен клас от начален етап. В удостоверението за завършен клас /II или III/ по всеки учебен предмет се вписва годишна оценка с качествен показател.

(3) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование. В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват формата на обучение; година на завършване; резултатите от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

(4) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавния образователен стандарт за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Същите продължават обучението си в V клас.

Чл. 188. (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, както и по тяхно желание.

Чл. 189. (1) На учениците, завършили успешно VII клас, училището издава свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Свидетелството за основно образование е с ном. № 3-30 и съдържа следните реквизити:

- данни за институцията, издаваща документа;
- лични данни на ученика;
- серия, номер; форма на обучение;
- годишни резултати от обучението по изучаваните учебни предмети по раздели от училищния учебен план за V, VI и VII клас в задължителни и избираеми учебни часове,
- резултати от национално външно оценяване (НВО);
- съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)
- подпис на директор на училището, печат с изображение на държавния герб;

(3) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавния образователен стандарт за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(4) Дубликат на свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ. Същият се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(5) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. В случай, че такава липсва, заинтересованите лица могат да търсят правата си по съдебен ред.

(6) За издаване на дубликат не се заплаща такса.

(7) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

РАЗДЕЛ IV

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 190. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни тетрадки, 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.

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

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

Чл. 191. Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за втори – седми клас – три /четири години;

Чл. 192. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител.

Чл. 193. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната му;

Чл. 194. 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 клас и учебници за учениците от V до VII клас за ползване през учебната година;

Чл. 195. Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл. 196. Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл. 197. За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява от домакина в канцеларията на училището;

Чл. 198. (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 ЕДИНАДЕСЕТ УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 199. */съгл.чл.143 от ЗПУО и член 41(1) от Наредба за организация на дейностите в училищното образование/* (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

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

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

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

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

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

Чл. 200. */съгл. чл.42 от Наредбата за организация/* 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. 201. */съгл. чл.44 от Наредбата .../* (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок **до 30 март** след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът **до 10 април** информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 202. *Исгл. чл. 45 от Наредбата* (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 203. *Исгл.чл.46 от Наредбата* / 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.

Чл. 204. (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавното или общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба №3 от 06.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр.32 от 2017г.).

Чл. 205. (1) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

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

Чл. 206. Ученици във II - VII клас постъпват в училище след подадено заявление от родителите и копие от акта за раждане.

Чл. 207. (1) За обучение на деца със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип за подкрепа на личностното развитие (ЕПЛР) от председател – учител в паралелката, членове – учител ЦДО, ресурсен учител, учител – логопед, психолог, други учители.

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

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

РАЗДЕЛ I

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 208. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. Ученик може да се премести при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи.

Чл. 209. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 210. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII клас, през цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.

(3) Когато са изпълнени изискванията по ал. 2, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка

(4) Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 211. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба №10 от 01.09.2016 г., тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението."

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

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.

5. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т.3. 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;

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

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

8. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

– родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

– родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

9. Документите може да се подават и сканирани по електронен път.

(2) След издаването на удостоверението за преместване, директорът в 7-дневен срок уведомява общината писмено.

(3) Директорът на приемащото училище в 14 дневен срок писмено уведомява общината за местоживеенето му.

(4) На учениците до 16 г. възраст от населено място, където няма училище, Общината осигурява безплатен транспорт.

(5) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 212. Директорът на ОУ „Неофит Рилски“ с. Градина признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително на ученици, предоставили документ за завършен период или клас в училище на чужда държава.

Чл. 213. Желаетелите за признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование подават в училище, следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

2. документ за училищно образование;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и т. 3 от заклет преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

Чл. 214. (1) При признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 18

Чл. 215. (1) Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.

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

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТ ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 216. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 – годишна възраст / Лично образователно дело – води се електронно, хартиено копие се съхранява 50 години;

2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година / Списък-Образец № 1. Данните от Списък-образците се съхраняват в НЕИСПУО в срок от 5 години;

3. Лично образователно дело – води се електронно в НЕИСПУО, съхранение на хартиен вариант – 50 г.;
4. Протоколи от изпити – 10 години;
5. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение – 50 г.;
6. Дневник за входяща кореспонденция и класьор с кореспонденция – 10 години;
7. Дневник за изходяща кореспонденция и класьор с кореспонденция – 10 години;
8. Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея – срок за книгата - 20 години, ТД, ДС и ЗП – 50 год., др. заповеди – 20 год.;
9. Книга за контролната дейност на директора / зам.-директора – 5 год.;
10. Книга с протоколите от заседанията на ПС – 20 г.;
11. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН /класьор с констативни протоколи / – 5 години;
12. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството;
13. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 г. ;
14. Летописна книга – постоянен;
15. Дневник на група за целодневно обучение – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО – 5 г.;
16. Дневник I – III клас – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 5 г.;
17. Дневник IV клас – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 5 г.;
18. Дневник V – VII клас – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 5 г.;
19. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 50 г.;
20. Регистрационна книга за издадени удостоверения – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 50 г.;
21. Регистрационна книга за издадени дубликати на удостоверения – води се електронно, съхранява се в НЕИСПУО 50 г.;

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

Чл. 217. Воденето и съхраняване на документацията в училище, както и издаването на дубликати се осъществява, съгласно разпоредбите на действащите нормативни документи в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 218. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
 6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
 7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището.
- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
 2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
 3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
 4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
 5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
 6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
 7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
- (3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.
- (4) Учениците са длъжни да спазват здравните правила от указанията на здравните власти. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

- Чл. 219. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.
- (2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси,
- (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.
- (4) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
- (5) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:
1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
 2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
 3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл. 220. (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) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края ѝ.

(4) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(5) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:

1. при преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;

2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 221. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

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

Чл. 209. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл. 222. (1) Училището 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.

Чл. 223. (1) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 224. (1) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 225. (1) Собствените приходи на училището са:

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

Чл. 226. 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.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 227. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

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

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

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

Чл. 228. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на този закон 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.

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19

А. УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.

2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.

3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.

4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.

5. Спазване на общите здравни мерки.

6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

7. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение

- на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.

- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

- Елиминирание на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и

- очите.

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.

10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Б. УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища,
- коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици;

- Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.
- Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила

- общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

- Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

- Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
- Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;

- защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;

- След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;

- Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;

- Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;

3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения(влизат само по двама),по време на междучасията и организирания отпих;
4. Да не споделят общи предмети или храна;
5. Да спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене;
6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
7. Стриктно спазване на лична хигиена.

- Старателно измиване на ръцете:

- когато са видимо замърсени;
- след кихане или кашляне;
- преди, по време и след приготвяне на храна;
- преди хранене;
- след ползване на тоалетна;
- при непосредствена грижа за болен.

- Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

- При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите;

- Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

В. ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
- При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;
- Третират се всички малки повърхности- дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

Г. ХИГИЕНА В СТОЛОВАТА.

1. Ежедневно да се дезинфекцират подовите и повърхностите във всички помещения на кухнята и столовата, задължително най-малко два пъти на смяна.
2. Бравите на столовата и кухнята да се дезинфекцират след всяко осъществено хранене /сутрешна закуска и обяд/.
3. Стриктно да се почистват и стерилизират посудата за хранене.
4. Не се допускат в кухнята външни лица, учители, родители и др. лица, които не са пряко свързани с дейността на училищния стол. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
5. Стриктно да следят за спазване на мерките за сигурност от учениците по време на храненията(закуска и обяд)
6. Носене на лични предпазни средства (маски).
Носенето на маска е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09.2023 година.

§ 2. Приет с решение на Педагогическия съвет Протокол № РД 08-13 / 02.09.2024 г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1 от ЗПУО и утвърден със заповед № РД-12-516 / 03.09.2024 г. на директора на ОУ „Неофит Рилски”.

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

§ 4. С настоящият правилник се запознават родителите на всички ученици на първата родителска среща за всяка учебна година, а учениците в първия час на класа за учебната година.

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