ОУ „Отец Паисий“, Асеновград

4230 Асеновград, ул.“Христо Ботев“ № 9, тел/факс0331/620 12, e-mail:otecaad@abv.bg,

УТВЪРЖДАВАМ:

ВИД Димитричка Камишева
Зап. №РД-10-828/08.08.2024 г.

/ ЛюбенЖилков /

Основно училище "ОТЕЦ ПАИСИЙ" Асеновград

Актуализ.Заповед № РД -10-662 /03.09.2020 г.

Актуализ. Заповед № РД-10-13/25.09.2020 г.

Актуализ. Заповед № РД-10-18/28.09.22 г.

Актуализ. Заповед № РД-10-435/29.03.2024г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ“ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – ГР.АСЕНОВГРАД

Правилникът *е приет с Протокол № 8/ 02.09.2016 г. от заседание на Педагогическия съвет. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание* чл. 28, ал.1, т. 2 *от Закона за предучилищното и училищното образование/, актуализиран с Протокол №7 / 03.09.20 г. ,Протокол № 9/18.09.2020 г., Протокол №1/27.09.22г.от заседание на Педагогическиясъвет , Протокол №6/28.03.24г. от заседание на ПС. Педагогически съвет, Протокол №11/11.09.24г. Зап.№РД-10-864/11.09.2024г.*

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Глава втора – СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Глава трета – ОБЛАСТИ НАДЕЙНОСТ

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Раздел III - ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Глава УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

4.1.Раздел I УЧЕНИЦИ

4.2.Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.3. Раздел III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.4. Раздел IV РОДИТЕЛИ

4.5. Раздел V УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

4.6. Раздел VI ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

4.7. Раздел VII КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

4.8. Раздел VIII КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

4.9. Раздел IX ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

4.10. Раздел X ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

5. ГЛАВА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

5.1. Раздел I – АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

5.2. Раздел II – ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

ЧАСТ ВТОРА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава втора УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Глава трета УЧЕБЕН ПЛАН

Глава четвъртаУЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Глава пета ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава шеста ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Глава седма ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Глава осма ПЛАН-ПРИЕМ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа Устройство и статут

Чл.1 (1) Тозиправилникуреждаустройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Отец Паисий“ –Асеновград, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищнообразование.

(2) Правилникът се прилага за цялатаучилищнаобщност - участниците вобразователнияпроцес - учениците, учителите, директорите и другите педагогическиспециалисти, родителите, както и непедагогическитеспециалисти.

Чл. 2. Цел на настоящияправилник е да приведе в съответствиесъс Закона запредучилищното и училищно образование и държавнитеобразователнистандартиправилника за дейността на Основно училище „Отец Паисий“–Асеновград

Чл. 3. (1) Основно училище „Отец Паисий” –Асеновград е юридическо лице по смисъла на чл.29 (1) от ЗПУО, на бюджетнаиздръжкасъгласно ЗДБРБ и е второстепененразпоредител с бюджет към община Асеновград.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Асеновград, ул.”Хр. Ботев” № 9.

Чл.4.Наименованието на училището включваиме и означение на вида му /почл. 38, ал. 1/.

Чл. 5. (1) Основно училище „Отец Паисий“–Асеновградимаобикновенсобственпечат ипечат с изображение на държавния герб.

(2) Училищетоимаидентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ Основно училище „Отец Паисий“–Асеновградосъществявасвоятадейноствъз основа на принципа на автономиятаи в съответствие с нормативнитеактове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствиесъсзаконите настраната;

2. уреждаустройството и дейността си в правилник в съответствиесъс ЗПУО иподзаконовитеактове по прилаганетому;

3. избираорганизацията, методите и средствата на обучение за осигуряване накачествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите нанационалнатаидентичност и култура, както и свое униформено облекло и другиотличителнизнаци;

5. участва в национални и международнипрограми и проекти, подпомагащидейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училищетовключва и правото на училището да определяпрофилите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебнипланове, даразпределяучебнатапрограма в зависимост отпотребностите на учениците, даопределяучебнитепредмети и да разработваучебнитепрограми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.7. (1) Статутът на училището е неспециализираноосновно училище с дневна форма на организация

(2) Основно училище „Отец Паисий” – Асеновград е общинскосредищно училище, в което се обучаватучениците от гр.Асеновград и с.Червен от I до VII класвключително:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обеднохранене, организирано в помещения в съответствие с държавнияобразователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечнотоосигуряване на детскитеградини, училищата и центровете за подкрепа за личностноразвитие.

(3) За пътуващитеучениците се осигурява транспорт.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл.8. (1) Общатаорганизационна структура на училищетовключваоргани зауправление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващперсонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор

2. Заместник- директор по учебнатадейност

3. Обществен съвет

4. Педагогически съвет

5. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощниконсултативниорганите:

1. Общо събрание

2. Ученически съвети на нивопаралелка и училище

3. Родителскикомитети

4. Другиобществени организации:

6.1. Комисия по етика.

(3) Педагогически специалисти:

1. Главенучител

2. Старши учители

3. Учители

4. Учители в целодневна организация на обучение

5. Училищен психолог

6. Ресурсенучител

7. Логопед

(4) Административен персонал:

1. Главенсчетоводител;

2. Завеждащадминистративна служба;

3. Библиотекар, съвместяващдлъжността „домакин“

(5) Помощно-обслужващ персонал

1. Чистачки

2. Работник по ремонт и поддръжка, съвместяващдлъжността „огняр“

3. Портиери

(6) Общатачисленост на персонала е обвързана с щатноразписание.

Чл.9. (1) Лицатазаети по трудово правоотношение в училищетокато учителиизпълняват функции на класниръководители, ръководители на екипи по ключовикомпетентности, ръководители на извънкласнидейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовияработен ден.

(2) Всичкидругитрудовизадължения се изпълняватсъгласно чл.110 от КТ –работа при същияработодател, извънтрудовите правоотношения в извънработновреме и се изпълняват и заплащатсъгласнонормативнатауредба в Наредба 1 заработната заплата и Вътрешните правила за работата заплата в Основно училище „Отец Паисий“ –Асеновград

Чл.10. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.11. Всичкидруги области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

Области на дейност

Раздел I -Органи за управление и контрол

Директор

Чл.12. (1) Основно училище „Отец Паисий” –Асеновград се управлява и представлява от директор. /Чл. 257. (2) от ЗПУО/

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

Чл. 13 (1) Директорът на училищетоорганизира и контролирацялостнатадейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавниятобразователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите , директорите и другите педагогически специалисти

(2) Длъжността "директор" в училищетосе заемавъз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 и сучастието на представители на Обществениясъвет на училището, на основание чл. 217 от ЗПУО.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността"директор" на общинско училище се включват представители на регионалнотоуправление на образованието, определени от началника на регионалното управление наобразованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на Обществениясъвет.

(4) Директорът е педагогически специалист.

(5) Педагогическите специалистиса лица, които в съответствие с придобититообразование и професионална квалификация, заематдлъжности в системата напредучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностноразвитие на децата и учениците от детскитеградини, училищата и центровете заподкрепа за личностно развитие;

(6) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 в Основно училище „Отец Паисий”са учителите, зам.директорът по учебнатадейност и училищният психолог.

(7) Педагогическитеспециалистиизпълняват норма на преподавателска работа.

(8) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите инеобходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията иредът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестиранетона педагогическитеспециалисти, включителнокритериите за атестиране и съставът наатестационнатакомисия, се определят с държавниятобразователен стандарт застатута и професионалното развитие на учителите, директорите и другитепедагогически специалисти.

(9) Директорът, като орган на управление и контролизпълнявасвоите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавнитеобразователнистандарти;

3. утвърждаваСписък-образец на институциятаслед съгласуване с началника нарегионалното управление на образованието.

4. организира и ръководипроцеса на самооценяване на училището чрезизготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с огледвнасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определяучилищния план-прием

6. контролирадейности, свързанисъсзадържането на децата и учениците отинституцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането иизпълнението на приема;

7. подписвадокументите за преместване на децата и учениците, за задължителнопредучилищно образование, за завършенклас и за степен на образование.

8. съхраняваучилищнияпечат и печата с държавния герб;

9. изготвядлъжностноразписание на персонала и утвърждава поименноразписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратяватрудови договори с педагогическитеспециалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодексана труда. Обявявасвободните работни места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им;

11. организираефективното управление на персонала катосъздава условия заповишаването на професионалнатаму квалификация и за кариерно развитие напедагогическитеспециалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачноразпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалнитепартньори и Обществениясъвет;

14. контролира и отговаря за правилнотопопълване и съхраняване надокументите;

15. съдейства на компетентнитеконтролниорганипри извършване на проверкии организира и контролираизпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждаваученици, учители и други педагогическиспециалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти инепедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна средаза обучение, възпитание и труд;

19. определя лице, отговорно за организация и спазване на правилатавъввръзка с епидемията от COVID 19;

20. разпределя отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства;

21. осигурява поставянето на видно място – в коридори/класни стаи/ столова/тоалетна – информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски;

22. осъществява контрол върху всички процеси, гарантиращи минимизиране на рисковете в условията на пандемия;

23. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база наинституциятакатосъздаваподходяща организация с цел ефективноизпълнение назадълженията;

24. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации иобщности;

25. координиравзаимодействиетосъссоциалнитепартньори и заинтересованистрани;

26. представляваинституцията пред органи, институции, организации и лица изключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност всъответствие с предоставенитемуправомощия;

27. съдейства на компетентнитеоргани за установяване на нарушения по чл. 34 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл.14. (1) В изпълнение на своитеправомощиядиректорътиздава заповеди.

(2) Административнитеактове на директора на училищетомогат да сеоспорват по административенред пред началника на регионалното управление пообразованието;

(3) Административнитеактове на директора (2) могат да се обжалват по реда на

Административно процесуалния кодекс.

Заместник- директор

Чл. 15. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанскатадейностдиректорът се подпомага от заместник - директор по учебнатадейност.

(2) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорътосъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебнатадейност и изпълнява норма на преподавателска работа

(4) Заместник – директорът изпълнява и функциите по чл.3, ал.2 от Наредба №12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(5) Заместник-директорътизпълнява идругизадължения, възложени отдиректора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 16. (1) При отсъствие на директора за срок,по-малък от 60 календарнидни,той се замества от заместник-директора, а при невъзможност - от определен съсзаповед педагогически специалист отинституцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответнияорган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО . За всяко конкретно заместванедиректорътиздавазаповед

(2) Съсзаповедта за заместванедиректорътможе да делегираправомощия назаместник-директора и /или на педагогически специалисти в определените в нормативен акт случаи.

(3)При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответнияторган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временноизпълняване на длъжността "директор".

Обществен съвет

Чл. 17. (1) С цел създаване на условия за активни и демократичнофункциониращи общности, къмучилището се създава Обществен съвет.

(2) Обществениятсъвет е орган за подпомагане на развитието на училището иза граждански контрол на управлениетому.

Чл. 18. (1) Обществениятсъвет се състои от нечетен бройчленове и включваедин представител на финансиращия орган и най-малко трима представители народителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определяброят напредставителите на родителите и се избират и резервничленове на обществениясъвет.

(3) Председателят на Обществениясъвет се избира от членоветему.

(4) Членовете на Обществениясъвет се определят за срок не по-дълъг от тригодини.

Чл. 19. (1) Обществениятсъвет се свиква на заседание най-малко 4 пътигодишно, катозадължителнопровежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата наОбществениясъвет на училищетоучаствапоне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата наобществениясъвет на училищетоучаства и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на Обществениясъветмогат да бъдатканени и служители наинституцията, на регионалното управление на образованието, експерти, наработодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и другизаинтересовани лица.

Чл. 20. (1) Директорът на училищетоима право да присъства на заседанията наОбществениясъвет и да изразява становище по разглежданитевъпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от Обществениясъвет да предоставявсички сведения и документи, необходими за дейносттаму

(3) При необходимостдиректорътможе да отправиискане до председателя наОбществениясъвет за свикванетому.

Чл. 21. (1) Обществениятсъвет в училището:

1. одобрявастратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет надиректора за изпълнението й;

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процесвъз основа на резултатите от самооценката на институцията, външнотооценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера накапиталовитеразходи, както и за отчета за изпълнениетому

5. съгласуванапредложението на директора заразпределение на средствата отустановенотокъм края на предходната година превишаване на постъпленията надплащанията по бюджета на училището.

6. съгласуваучилищнияучебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите приусловията и по реда на държавнияобразователен стандарт за статута ипрофесионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическиспециалисти;

8. съгласуваизбора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО научебниците и учебнитекомплекти;

9. сигнализиракомпетентнитеоргани, когато при осъществяване на дейносттаси констатира нарушения на нормативнитеактове;

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

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищнатаобщност.

(2) При неодобрение от Обществениясъвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те севръщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическиясъвет. При повторното имразглежданепедагогическиятсъвет се произнасяпо мотивите и вземаокончателнорешение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността наОбществениясъвет се уреждат с правилник, издаденот министъра на образованието инауката.

Педагогически съвет

Чл.22. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основнипедагогически въпроси в училището е педагогическиятсъвет.

(2) Педагогическиятсъветвключва в състава си всички педагогическиспециалисти

(3) Директорът на училището е председател на педагогическиясъвет.

(4) В заседанията на педагогическиясъвет с право на съвещателен глас може даучастват представители на Обществениясъвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател напедагогическиясъвет, каниписменопредставителите на Обществениясъвет и нанастоятелството на заседанията на педагогическиясъвет, като им предоставявъзможнонай-пълна информация по въпросите, коитопредстои да бъдатобсъждани.

Чл. 23. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическиятсъвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години сприложениякъмнея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищнияучебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебнипланове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаванекачеството на образованието;

8. приема програма за превенция на раннотонапускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равнивъзможности и за приобщаванена децата и учениците от уязвимигрупи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налаганена съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определяучилищнисимволи и ритуали и другиотличителнизнаци;

13. определя ученически униформи;

14. участвасъс свои представители в създаването и приемането на етиченкодекс на училищнатаобщност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговотоизпълнение;

16. периодично, най-малко три пътипрезеднаучебна година, проследява иобсъждането на усвояване на компетентности от учениците и предлагасъвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователнитерезултати;

17. упражнявадругиправомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернетстраницата на училището.

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 24. (1)Комисията за управление на качеството на образованието е помощен,консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване наподкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и трима членове – с мандат до 3г.

1. Председателят

-организира, контролира и отговаря за цялостнатадейност на комисията;

-представлявакомисията, там където е необходимо;

-участва в срещи на ръководството, на коитоуправлението на качеството е частот дневнияред

-председателстваседанията на комисията;

-контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до

Приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

-разработватгодишен план за действие на комисията за управление накачеството на образованието;

-разработватпроцедури за отчитане на постигнатитерезултати и указания къмтях;

-разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. ввързкасъссамооценяването;

-провеждатпроцедурите по самооценяване;

-събиратнадежден, достоверен и проверим доказателствен материал;

-разработватматериали за проучвания, вкл.онлайн и провеждането им;

-предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;

-разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;

-анализиратполученитеданни и идентифициратобластите, нуждаещи се отподобряване на качеството;

-разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училищетоприоритети за следващотосамооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление накачеството се приемат от педагогическиясъвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседававеднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник; Правилникът се утвърждавасъсзаповед надиректора.

Чл. 25. (1) Комисиятаимаследнитезадължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, коитоще се ползват и гидокументира;

2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал- чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведепроучваниявъввръзка сустановяванекачеството на обучение и образование;

3. да разработиформати за проучвания;

4. да проведепроцедурите по самооценяване;

5. да осигури и класифицирадоказателствен материал - набирането на надеждни,проверими и достоверниданни;

6. да оцени равнищата на показателите;

7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;

8. да анализираполученитеданни и идентифицираобластите, нуждаещи се отподобряване на качеството;

9. да предложи на ръководството на училищетомерки и дейности за подобряванена качеството на дефинираните области;

10. да предложи на директора на училището план за обучение научителите и служителитевъввръзкасъссамооценяването.

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

Чл. 26. (1) Общотосъбрание се състои отвсичкиработници и служители вучилището.

(2) Ред за работа на общотосъбрание

- Общотосъбрание на работниците ислужителите само определяреда за своята работа

- Свиква се от работодателя, отръководството на синдикална организация, както и по инициатива на еднадесета отработниците и служителите.

(3) Общотосъбрание е редовно, ако на него присъстватповече от половината отработниците и служителите.

(4) Общотосъбрание на работниците и служителите приема решенията си собикновеномнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или вустав не е предвидено друго.

Ученически съвет

Чл.27. (1) УченическиятсъветкъмОУ „Отец Паисий“ е форма на ученическотосамоуправление на ниво училище, чрез коятоучеництеучастват в училищния живот ив организационното развитие на училището.

(2) Ученическиятсъветима свои представители на ниво„паралелка“ вучилището, коятосъдейства за даването на мнения и предложения за училищнитедейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всекиклас;

(3) Съставът на ученическиясъвет се определя от неговитеучастници взависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическиясъвет се определятс правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 28. Представителите на ученическиясъветучастват с право насъвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическиясъвет, катополучаватвъзможно най-пълна информация по въпросите, коитопредстои да бъдатобсъждани.

2. работата на Обществениясъвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Родителскисъвет

Чл29. (1) Родителскиятсъвет се състои от представители на родителите покласове.

(2) Срещите на родителскиясъвет се провеждат при възникналанеобходимост засъдействие на класнияръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищнотонастоятелство илиОбществениясъвет, са лица за контакт относновъпроси и проблеми от страна народителите, коитосасвързани с образованието, възпитанието и социализацията натехнитедеца, ориентираникъм интереса и къммотивацията им, къмвъзрастовите исоциалнитепромени в живота им, както и къмспособността им да прилагатусвоенитекомпетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в училищнотонастоятелство илиОбществениясъветинформиратродителите от технитекласове за резултатите отзаседанията на училищнотонастоятелство и Обществениясъвет и взетите решения.

Раздел III - ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Комисия по етика

Чл.30.Комисия по етика се създавакатопомощно-консултативен орган към училищетопо предложение на директора и след гласуване от педагогическиясъвет засрок от 4 години. Утвърждава се съсзаповед на директора

Чл.31. Предмет на дейността на Комисиятасамеждуличностните имеждугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебнитезадължения на членовете на колектива на училището, коитоса впротиворечие с общоприетите.

Чл. 32. Комисията по етикадава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателнияпроцес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода намеждуличностнотообщуване.

Чл.33. За работата на комисията се създаватВътрешни правила за превенция,наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане напоследващи мерки при прилагане на етичния кодекс

Чл.34. Комисията се състои от 5члена и в нея се включватдвамапредставители на ръководството, двама представители на педагогическитеспециалисти, един представител на непедагогическия персонал

Чл.35.Комисията се председателства от директора.

Чл.36.Комисиятазаседава при необходимост /до седем дни от постъпване насигнала/, но поневеднъж на тримесечие.

Чл.37. Директорът на училището и Комисията по етикаиматзадължението да сепредприематпревантивни мерки и да се провеждацеленасоченпроцес от превантивниикорективни мерки с ученици, учители и служители къмспазване на етичнитенорми идобро поведение, както и

недопускане на нарушения с огледутвърждаване авторитетана училищетокато модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователнаинституция.

Чл.38. Сигналите за нарушенията сеприемат от завеждащия АС и серегистриратвъввходящия дневник – регистър.

Чл.39. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етикавучилището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.40. Комисията не е длъжна да разглеждаанонимнисигнали.

Чл.41.Членовете на комисиятавземат решения с явно гласуване и обикновеномнозинство

50% + 1.

Чл.42.Председателятсвикваπърво заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпванетому.

Чл.43. При необходимост от допълнителниданни и доказателства се извършвапроверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.44. При невъзможностобстоятелствата, свързани с подадения сигнал дасе изяснят на едно заседание, се насрочвапоследващо такова в седемдневен срокслед първото.

Чл.45.При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директораза вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.46. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяваПредседателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.47. За работата на Комисията се информиратработниците и служителитев училището, като се отчитанамаляванетоили нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприематпоследващи действия сцел недопускане на другитакива.

Чл.48. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личнотодостойнство на служителите .

Чл.49. При първоначалнопостъпване на работа всекиучител, служител иработник се запознава с Етичния кодекс и действащитеВътрешни правила.

Глава УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ

ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 50. (1) Децата, съответноученицитеиматследните права:

1. да бъдатобучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурнасреда;

2. да бъдатзачитаникатоактивниучастници в образователнияпроцес;

3. да избират режима на обучение (полудневен, целодневен)

4. да избират между учебнитепредмети или модули, предложени от училищетоза изучаване в избираемите и ввъвфакултативнитеучебничасове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относнообучението, възпитанието, правата изадълженията си;

7. да получават обща и допълнителнаподкрепа за личностно развитие;

8. да бъдатинформирани и консултиранивъввръзка с избора на формите на обучение

9. да участват в проектнидейности;

10. да дават мнения и предложения за училищнитедейности, включително заизбираемите и за факултативнитеучебничасове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащиучилищния живот и училищнатаобщност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получаватсъдействие от училището и от органите на местнотосамоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. децата и ученицитесепоощряватс морални и материалнинаградизависокипостижения в образователнатадейност, взаниманията по интереси и запринасаимкъмразвитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и завърховипостижения-класираненапризовиместаприреализиранетонаизследователскипроекти в конкретнипредметниобласти, натворческипроектиилинапроекти, свързани с иновации в образованието;

2. класираненапризовиместа и получаваненаотличиязазначимипостиженияв национални и международнисъстезания,олимпиади, конкурси, фестивали и другифорумизаизявянаспособностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. проявинагражданскадоблест и участие в доброволческиилиблаготворителниинициативиилиприучастие в дейности изначимипроявизаприобщаваненадецатаи ученицитекъмнепреходнитенационалнозначимиидеали и ценности.

(2) Директорътнаучилищетоследрешениенапедагогическиясъветсъсзаповедможедаучредяванаградизадецатаи учениците. В заповедтасеопределят и конкретникритерии, накоитотрябвадаотговарятдецата и учениците, задабъдатудостоени сопределенанаграда.

(3) Наградите, с коитосеудостояватдецата и учениците, можедабъдатграмоти,сертификати, плакети, предметнинаградии други в зависимостотвъзможноститенаинституцията и постиженията надецата иучениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогическиспециалисти,отспециалисти, осъществяващизаниманияпоинтереси с деца и ученици, отродители,отученици в институцията, отдругилица иорганизации.

(5) Предложенията съдържаттритеименанадететоилиученика, групата/класа, в който се обучава, мотивитезапредложението иинформациязаконкретнитепостиженията надететоилиученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилитепредложенията се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорътвъзосновананарешениетонапедагогическиясъветсъсзаповедопределядецата и учениците, коитосеудостояватс награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, потържествениповодиилинаспециалноорганизиранисъбития.

(9) Наградизадецата и ученицитеможедабъдатопределяни и с правилниказадейността на училището

14.(1) Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния ``клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. По т.3 до 3 учебни дни се заменя с до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

Т.4 и т.6 отпадат ог ПУДУ, а т.5 става т.4 и т.7 става т.5

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на на ученика от училище.

5. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

Създават са нови точки 6 и 7 със следния текст:

6. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.5, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

7. В случаите по т.5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика времето, определено за учебни часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 51. (1) Ученицитеиматследнитезадължения:

1. да присъстват и да участват в учебнитечасове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището иучилищнатаобщност и дадопринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитатправата, честта и достойнството на другите, както и да неприлагатфизическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа ежедневно

5. да не участват в хазартниигри, да не употребяват тютюн и тютюневиизделия,алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и другипредмети, коитосаизточник на повишенаопасност;

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

8. да представят на своитеродителите и на педагогическитеспециалистибележника за кореспонденция;

9. да спазватправилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазватправилника за дейността на институцията;

11. да не възпрепятстватсъссвоетоповедение и постъпкинормалнотопротичане на учебнитечасове;

12. да не носят в училище скъписмартфони, таблети , фотоапарати и другимобилни устройства; при загуба или повредаучилището не носи отговорност за щетата;

13. да не снимат и правят видеоклипове в училище без присъствието и разрешението на учител; да не качват в социалните мрежи снимки и клипове на свои съученици и учители без тяхнотосъгласие;

14. да не използватмобилните си телефони по време на учебнитечасове; при нарушаване на задължениетомобилнитетелефони се отнемат и се връщат лично на родителя от учителя, в чийто час е извършенонарушението;

(2) Учениците нямат право да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и на работещия в училището персонал

(3) Учениците нямат право да създават пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения

(4) Учениците нямат право да носят в училище учебни и ученически пособия (тетрадки, ученическа чанта) и облекло с изображения и надписи, излъчващи агресивни и нецензурни послания и послания, разпалващи расизъм на религиозна и етническа основа

(5) Учениците нямат право да използват чужди вещи и телефони за лични цели

(6) Учениците нямат право да извършват действия, водещи до повреждане и/или рушене на училищно имущество или на вещи и имущество на други ученици

(7) Учениците са длъжни да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им научениции и на добрите нрави; за нарушение на Правилника се счита:

т.1 носенето на много къси или разкъсани поли / панталони

т.2 носенето на обувки с високи токове или джапанки

т.3 наличието на маникюри и лакирани нокти

т.4 боядисани коси и неподходящи за възрастта прически

т.5 носенето на грим и червило

(8) Учениците нямат право да присвояват и да повреждат чужди вещи

(9) Учениците са длъжни да представят на ръководството на училището или на класния ръководител намерени телефони и др. вещи на територията на училището

(10) Учениците са длъжни при възникнал побой на място, на което не присъства учител, да сигнализират незабавно на ръководството, на дежурен учител, класен ръководител

15. учениците спазват общите здравни мерки.

16. носят лични предпазни средства (маски или шлемове):

16. 1. задължително носят маски в общите закрити части на учебната сграда – преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене)

16. 2. Носят маски по желание в класната стая

17. спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения (влизат само по двама), като при посещение през учебен час извършват измиване и дезинфекция на ръцете,спазват необходимата дистанция помежду си и по време на междучасията и организирания отдих.

18. не споделят общи предмети или храна.

19. спазват необходимата дистанция в столовата по време на хранене и/или при закупуване на храна; посещават училищния стол само в присъствие на учител.

20. при евентуално неразположение уведомяват своевременно учител, медицинското лице или родител (ако неразположението е усетено в домашна среда)

21. стриктно спазват личната хигиена като старателно измиват ръцете си след кихане и кашляне, преди хранене, след използване на тоалетна, след игра на открито със спортни уреди и др.

Чл. 52 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение зазавършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална формаи не се е явил да положи съответнитеизпити в три пореднисесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когатоученикът е в задължителнаучилищнавъзраст, директорът на училищетоуведомявасъответнатаобщинска или районнаадминистрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила надетето.

Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НАУЧЕНИЦИТЕ

Чл. 53. (1) На децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ 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) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и всеки ученик.

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява в училището, в центрове за подкрепа за личностно развитие, а в случаите по чл.111, ал.1, т.1 от ЗПУО – в домашни или стационарни условия в лечебно заведение.

(4) Процесът на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа се организира и контролира от координатор и се извършва от екипи за подкрепа за личностно развитие.

(5) Организацията на общата и допълнителната подкрепа се осъществява съгласно раздел II на глава I и глава II (Условия и ред за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците) от Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г. (приета с Постановление № 232 /20.10.2017 г. на Министерски съвет).

Чл. 54.(1) Училищетоизгражда позитивен организационен климат и подходящапсихологическа среда катоизраз на общата воля и координираните усилия на всичкиучастници в образователнияпроцес.

(2) Основен принцип в дейността на екипа е противодействието на тормоза и насилието.

(3) Със заповед на директора на училището се създава Координационен съвет, който планира, проследява и координира усилията на учители, родители, органи и организации, имащи отношение към училището за справяне с насилието и тормоза

Чл. 55. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза инасилиетосаподчинени на общатаучилищна политика, разработват се ежегодно самостоятелно отучилищнатаобщност и включват:

1. изготвянесъвместно с учениците на правила за поведението им впаралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното иинтеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и ввъвфакултативнитечасове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентноститена всичкичленове на училищнатаобщност;

5. дейности, отразени в Механизма за противодействие на тормоза и насилието и алгоритъма за неговотоприлагане, утвърденсъсзаповед на министъра на образованието и науката.

Чл.56.Запреодоляваненапроблемнотоповедениенадететоилиученика и засправянесъсзатрудненията му с приобщаванетов образователнияпроцес и в институционалнатасреда, с участиетому в дейносттанаинституцията и с поведенческитемупроявисеприлагатеднаилиповечеотследнитедейностизавъздействиевърхувътрешнатамотивация:

1. обсъжданемеждуученика и класнияръководител с целизясняваненавъзникналпроблем и получаваненаподкрепазаразрешаванетому;

2. използваненапосредникприрешаваненаконфликт в училище;

3. консултираненадететоилиученика спсихолог;

4. създаваненаусловиязавключваненаученика в групазаповишаваненасоциалнитеуменията заобщуване и зарешаваненаконфликтипоненасилственначин;

5. насочваненадететоилиученикакъмзанимания, съобразени с неговитепотребности;

6. индивидуалнаподкрепазаученикаотличност, коятотойуважава (наставничество);

7. участиенаученика в дейности в ползанапаралелкатаилиучилището, включителноопределяненавъзможностизаучастиенаученика в доброволческиинициативи;

8. другидейности, определени в правилниказадейносттанаучилището.

Чл. 57. (1) Дейността по чл. 56, т. 1 сеприлага в случайнанеобходимостотизясняваненавъзникналконкретенпроблем.

(2) Класниятръководителосъществяваразговор с учениказаустановяваненапричините, довелидовъзникванетонапроблема,приспазваненаетичниякодекснаучилищнатаобщност.

(3) В резултатотдейносттапоал. 2 класниятръководителсъвместно с ученикаопределядейности, коитодадоведатдопреодоляваненапроблема.

(4) Класниятръководителоказваподкрепанаучениказа осъществяваненадейноститепоал. 3.

Чл. 58. (1) Дейността по чл. 56, т. 2 сеосъществява в училищетоотподготвензаразрешаваненаконфликтнисituацииучител и психолог, койтоне е страна в конкретнияконфликт и койтопосредничимеждустраните в конфликта сцелразрешаванетому.

(2) Посредникът в конфликтапоал. 1 провеждаразговор с всичкистрани в конфликтазаустановяваненапричините, довелидовъзникванетому, приспазваненаетичниякодекснаучилищнатаобщност.

(3)

Следизясняваненапричинитезавъзникванетонаконфликтаученикътилиучениците получаватподкрепаотпосредникапоал. 1заразрешаванетому.

Чл. 59. (1) Дейностите по чл. 56, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на учителите на групата, на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимостот провеждане на консултации с психолог или извън асоченакъм занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолог въз основа на потребностите на детето или ученика.

(4)

Заниманията по интереси могат да се провеждат чрез различни организационно-педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други дейности

Чл. 60.(1) Дейността по чл. 56, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 61. (1) Дейността по чл. 56, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учителя от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която той представлява при мерзанего и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което е информира родителя.

Чл. 62. (1) Дейността по чл. 56, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или на паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или на паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 63. Дейносттапочл.56, т. 7, свързанас определяненавъзможностизаучастиенаученика в доброволческиинициативи,
сеосъществявапожеланиенаученикаследизборнатакиваинициативиотучилището.

Чл. 64. (1) Завсичкипредприетидейностис децатаилиученицитезапреодоляваненапроблемнотоимповедение и засправянесъсзатрудненията им с приобщаването в
образователнияпроцес и в институционалнатасреда,с участието в дейносттанаинституцията ис поведенческитеимпроявисеинформирародителят.

(2) Родителят е длъжендасъдейства и даподпомагаучителите и другитепедагогическиспециалистиприреализиранетонадейностите

(3) Приотказотстрананародителядасъдействаи даподпомагареализиранетонадейноститепочл. 56директорътнаинституциятаписменосигнализирадирекция„Социалноподпомагане“ понастоящияадреснадететоилиучениказапредприеманенадействияпринеобходимостприусловията и поредана Законазазакриланадетето.

(4) Директорътнадирекция „Социалноподпомагане“уведомявадиректоранадетскатаградинаилиучилищетозапредприетитедействияп оотношениенародителя в срокдо 10 работнидниотпредприеманетоим.

(5) Дейностите почл. 56 сепредприемат исеосъществяватнезависимоотпредприетите действияпоал. 4 поотношениенародителя.

Чл. 65. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация ипреодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класнияръководител с цел изясняване навъзникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаванетому;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване насоциалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуалнаподкрепа за ученика от личност, която той уважава(наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включителноопределяне на възможности за участие на ученика в доброволческиинициативи

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 сеопределят с Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел IIIСАНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 66. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, внормативнитеактове по неговотоприлагане и в чл. 55 отнастоящияправилник, след изчерпваненаостаналитемеханизми за въздействиевърхувътрешната мотивация и запреодоляване на проблемното поведение на учениците, както и за допускане на отсъствия по неуважителни причини,може да се налагатследнитесанкции:

1. забележка – при 5 отсъствияпо неуважителни причини;

2. преместване в друга паралелка в същото училище – при 12 отсъствияпо неуважителни причини;

3. предупреждение за преместване в друго училище – при 20 отсъствияпо неуважителни причини;

4. преместване в друго училище – при 30 и повече отсъствияпо неуважителни причини;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 годишна възраст.

(2) Когатоученикътвъзпрепятстванровеждането на учебнияпроцес, учителятможе да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когатоученикът се яви в училище с облекло или във вид, коитоса внарушение на Правилника за дейността на училището / чл. 51,ал. 4 и ал.7 /, както и когатосъстояниетому непозволява да участва в учебнияпроцес / след употреба на алкохол, енергийни напитки, упойващи вещества и тютюнопушене /, той се отстранява от училище до отпадане наоснованието за отстраняванетому.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или следотстраняването на ученика по ал. 3 се предприематдейности за мотивация и запреодоляване на проблемното поведение и се уведомявародителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция ипреодоляване на проблемно поведение – почистванерайона на училището, поддържане на зелените площи; самоподготовка по темата, изучавана в часа, от който е бил отстранен и представяне на продукт.

(6) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл.178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО

(7) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 6 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя

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

Чл.67 (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма наобучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 66, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение запреместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат наученицитe в класовете от началнияетап.

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

(4) Санкции не се налагат на ученици, когатоповедението им е резултат отувреждане или нарушение на здравето, посочено в медицинскидокументи.

Чл. 68. (1) За едно нарушение не можеда бъде наложена повече от еднасанкция по чл. 70, ал. 1. Мерките по чл. 70, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциитепо чл. 70, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините иобстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежесттаму, както ивъзрастовите и личностнитеособености на ученика.

Чл. 69. (1) Санкциите са срочни.

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

(3)Когатосанкциите "преместване в друга паралелка в същотоучилище","предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" саналожени до 30учебни дни преди края на вторияучебен срок, те влизат в сила от началото наследващатаучебна година.

Чл. 70.Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същотоучилище" се налагатсъсзаповед на директора по мотивиранописмено предложение накласнияръководител или на

друг педагогически специалист, а всичкиостанали санкции - съсзаповед на директора попредложение на педагогическиясъвет.

Чл. 71.(1) Преди налагане на санкция „забележка“ за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родителя / настойника / на ученика писмено, което той удостоверява с подпис.

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУОдиректорътзадължителноуведомява родителя, а в случаитепо чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 – исъответнитетериториалниструктури за закрила на детето.

(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представляваот родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученикизвършвавсички действия лично, но съссъгласието на родителите си.

(4) Прединалаганенасанкциядиректорътилиупълномощеноотнеголицезадължителноизслушваученика в присъствиетонапсихологи/илисезапознава с писменотообяснениенаученикванафактите и обстоятелствата,свързани с конкретнотонарушение. Наизслушванетоприсъства и социаленработникв съответствие с чл. 15, ал. 4 отЗаконазазакриланадетето.

(5) Родителятнаученика, съответно оправомощенотолице, имаправодаприсъстванаизслушването и даизразимнение.

(6) Попредложениенакласниярьководители/илипомолбананепълнолетнияученик,съответнонародителяилио правомощеното лице, когатоученикът е малолетен, изслушванетона ученикаможедасеизвърши и вприсъствиетонаучител, надругпедагогическиспециалистотучилищетоилинадруголице,накоетоученикътимадоверие.

(7) Заизясняваненафактите и обстоятелстватаповременаизслушванетодиректорътможедапоканизаучастие и заизразяваненамнениеучители, коитопреподаватнаученика,както и учениотучилището, запознати сконкретнотонарушение.

(8) Завсякапроцедурапоналаганенасанкция и намяркапочл. 199, ал. 2 или 3ЗПУО сеопределялице, коетодадокладвазаизвършенотонарушение – класниятръководителилиучител, който преподаванаученика

(9) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 сеопределят с държавниятобразователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 72. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издавапо предложение на класнияръководител или друг педагогически специалист

(2) В заповедта по ал. 1 се посочватвидът на санкцията, срокът и мотивите заналагането й.

(3) Заповедта се съобщавана ученика и народителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и наначалника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административенред предорганите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 73. (1) Наложените санкции се отразяватв ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище",продължаваобучението си в другото училище при условия и по ред, определенисъсзаповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУОученикътняма право да напускатериторията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението намяркатаучилищетосъздава условия за работа с учениците за повишаване намотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.74. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който саналожени,илипредсрочно по реда, по който саналожени.

(2) По желание на ученика, след заличаване насанкциите "преместване в другапаралелка в същото училище" и "преместване в друго училище", той може да продължиобучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка

Раздел IV РОДИТЕЛИ

Чл. 75. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите иучилището се осъществяват чрез индивидуалниконсултации, родителскисрещи,обучения, както и всекипът, когатоконкретна ситуация или поведение на ученика гоправи необходимо.

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

(3) Средство за връзкасъссемейството на ученика може да бъде иелектроннатапоща на един от родителите, както и електронният дневник напаралелката.

Чл. 76.Родителитеиматследните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха иразвитието на децата им в образователнияпроцес, за спазването на правилата вучилището и за приобщаването им къмобщността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класнияръководител, сучителите и с другите педагогически специалисти в определенотоприемновреме или вдруго, удобно за дветестранивреме;

3. да се запознаят с училищнияучебен план, по който се обучаватяхнотодете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдатизслушвани, когато серешаватвъпроси, коитозасягат права и интереси на ученика;

5. да получават информация, подкрепа иконсултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариернотоориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. даизбират и да бъдатизбирани в Обществениясъветучилището;

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

Чл. 77. (1) Родителитеиматследнитезадължения:

1. да осигуряватредовнотоприсъствие на ученика в училище, катоуведомяватсвоевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първиклас или ученика вучилище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своитедецаотносноприобщаването им вучилищната среда, успеха и развитието им вобразованието и спазването научилищните правила;

4. да спазватправилника за дейносттана училището и да съдействат заспазванетому от страна на детето и ученика;

5. осигуряват униформа за учениците

6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като частот изграждането на умения за ученепрезцелия живот;

7. да участват в родителскитесрещи;

8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или другпедагогически специалист в подходящо за дветестранивреме;

9. да предоставят информация за здравословнотосъстояние на детето или ученика и за проведенимедицинскиизследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

10. Родителите се задължават да възстановятщетите, нанесени от ученика на училищно и / илилично имущество; при отказ ръководството на училищетоуведомява РПУ – Асеновград.

(2) Родителите, чиитодеца се обучават в самостоятелна форма на обучение почл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, садлъжни дагарантиратпостигането на целите по чл. 5, да осигурятнеобходимите условия заобучение, познавателни книжки, учебници и учебнипомагала, както и да прилагат посвой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребностии интересите на детето.

Чл. 78.(1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, се наказват с глоба .

(2) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, записани в целодневна или полудневна форма на организация в училището или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение, се наказват с глоба .

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

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

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

Раздел V УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 79. (1) Учителите, директорът,училищният психолог,както и заместник-директорът, коитоизпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалистисалица, коитоизпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитаниетои съссоциализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децатаи учениците в детскитеградини,училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 80. (1) Необходимите компетентности катосъвкупност от знания, умения иотношения по нива на кариерното развитие за всекивид педагогически специалист сеопределят в професионаленпрофил и сарегламентирани в Наредба 12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Професионалниятпрофил и постигнатитерезултати в обучението научениците им са основа за определяне на приоритети за професионалноусъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането напедагогическитеспециалисти.

Чл. 81. (1) Длъжностите на педагогическитеспециалисти се заемат отбългарскиграждани, придобиливисше образование в съответното на длъжносттапрофесионално направление съгласноКласификатора на областите на висшеобразование и професионалните направления и професионалнаквалификация,необходима за изпълнението на съответнатадлъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малкоот 5 годиниучителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическитеспециалистиможе да се заемат и от:

1. граждани на другидържави членки;

2. чуждиграждани, акосапредложени по междудържавниспогодби;

3. продължителнопребиваващи в странатачуждиграждани -съссъгласие наначалника на съответноторегионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в странатачуждиграждани.

(4) Учителскадлъжност и длъжността психолог се заема от лица с висшеобразование по специалност от професионално направление съгласноКласификаторана областите на висше образование и професионалните направления и професионалнаквалификация "учител".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата нависшето образование:

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

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавенизпит и сеудостоверявасъссвидетелство.

(6)Държавнитеизисквания за придобиванена професионалнатаквалификация"учител" се определят с наредба на Министерскиясъвет.

(7) Учителскадлъжност по учебен предмет или модул от професионалнатаподготовка, за койтонямасъответнопрофесионално направление в Класификатора наобластите на висше образование и професионалнитенаправления, може да се заема иот лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те сапридобилисъответнатапрофесионална квалификация при условията и по реда наЗакона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителскадлъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение наанглийски, испански, италиански, немски, руски и френскиезик, може да се заема и отлица съсзавършеновисше образование по съответнатаспециалност и безпрофесионална квалификация "учител".

(9) В случаите, когатоучителскадлъжност се заема от лица безпрофесионална квалификация "учител", училищетоизготвя и реализира план запридобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 82. (1) Не може да заемадлъжност на педагогически специалист лице,което:

1. е осъждано за умишленопрестъпление от общ характер независимо отреабилитацията;

2. е лишено от право да упражняваопрофесията;

3. страда от заболявания и отклонения, коитозастрашават живота и здравето надецата 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 залицата, осъдени по наказателнидела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация нарепресирани лица.

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всичкиостаналидлъжности в училище.

Чл. 83. Трудовите договори с педагогическитеспециалисти се сключват ипрекратяват от директора на училището .

Чл. 84. (1) Началникът на регионалното управление на образованиетосключваи прекратяватрудовия договор с директора на ОУ “Отец Паисий“

(2) Длъжността "директор" в училищетосе заемавъз основа на конкурс,проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 начл.217 от ЗПУО и с

участието на представители наобществениясъвет на училището и по процедура, определена от министъра на образованието и науката

Права и задължения

Чл. 85. (1) Педагогическитеспециалистииматследните права:

1. да бъдатзачитаниправата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователнияпроцес

съобразнопринципите и целите, определени в този закон;

3. да участватвъвформирането на политиките за развитие на училището;

4. да получаватпрофесионалнаподкрепа в процеса на изпълнениенаслужебните си задължения;

5. да повишаватквалификацията си;

6. да бъдатпоощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избиратучебниците и учебнитепомагала, по учебнияпредметилимодул, по който преподават, съгласнопроцедурата в Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебнитепомагала:

Чл. 86. 1) Длъжността „учител“ включваследните функции:

1. планираненаобразователнияпроцесприотчитаненавъзрастовите,индивидуалнитеособености и специалниобразователни потребности на децата и учениците,както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователнияпроцес, използване на ефективниметоди на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване иподдържане на стимулираща и подкрепящаобразователна среда и позитивна дисциплина,коитонасърчаватразвитието на децата или на

учениците, на коректни взаимоотношения,конструктивно общуване и сътрудничествокакто между учител и децата/учениците, такаимеждусамитедеца/ученици;

3. оценяваненапредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване напредвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходиматаподкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалнатасреда, съобразноспецифичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с другипедагогическитеспециалистиивзаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа заличностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитанеучастието на децата или на учениците вобразователнияпроцес и своевременно информиране на родителите за допуснатиотсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки запреодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците, с коитоработяткакто по време на образователнияпроцес в педагогическа ситуация или в учебенчас,така и по време на организираните от тяхдопълнителнидейности или занимания поинтереси;

10. участие в провеждането на националновъншнооценяване, държавнизрелостниизпити и държавниизпити за придобиване на професионална квалификация– по теория и практика на професиятакатоквестори, оценители, консултанти и други;

11. участие в оценяването и избор на подходящипознавателни книжки илиучебнипомагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебенпредмет,отчитайкиспецификата на групата или класа.

Чл. 87Всекиучителоценявапригодността на проектите за прилагане вучилище съгласно утвърдения от МОН механизъм.

Чл.88 (1) Педагогическитеспециалистииматследнитезадължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие сдържавнитеобразователнистандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователнияпроцес и на другидейности, организирани от институцията;

3. в началото на всекиучебен час напомнят на учениците за стриктноспазване на личнатахигиена (да си мият по – често ръцете, да не разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да избягватпрякдосегпомежду си)

4. инструктиратучениците за безопасно ползване на дезинфектантите

5. при поява на неразположение у ученик го изпращат в медицинския кабинет в училище и уведомяватродителите и личниялекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравнигрижи за детето.

6. стриктноприлагат и спазватмерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията – задължителни и препоръчителни.

7. спазватобщитездравни мерки.

8. носят личнипредпазни средства (маски или шлемове):

8.1. носят маска или шлем задължително в общитезакрити части на учебнатасграда – преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарнивъзли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене)

8.2. в класните стаи и другитеучебни помещения (кабинети, физкултурен салон) – от учителите, коитопреподават на ученици от повече от еднапаралелка/клас/етап

8. 3. Носят маска или шлем(по избор), акопреподават само в еднапаралелка – при дистанция от 2 метра

9. спазватзасиленаличнахигиена:

9.1. създаватнавици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, предихранене, след отдих на открито/ физическакултура, при кихане и кашляне

9. 2. Правилноизползват дезинфектант за ръце, който се нанасявърху чисти ръце

9. 3. Елиминиратвреднинавици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите

10. максималноограничаватконтактите между ученици от различнипаралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

11. провеждатпериодични разговори/беседи в рамките на 5 – 10 минути, съобразени с възрастовитеособености на учениците, за правилата, личнатаотговорност и живота на всеки в условията на епидемия от COVID 19.

12. напомнят на децата да докосват по – малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

13. дават личен пример на учениците.

14. да зачитатправата и достойнството на учениците и другитеучастници впредучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партниратсъсзаинтересованитестрани;

15. да поддържат и повишаватквалификацията си съобразнополитиките заорганизационно развитие на ОУ “Отец Паисий“ и специфичните потребности на учениците, скоитоработят с цел подобряванекачеството на образованието им.

(2) На педагогическитеспециалисти се дължипочит и уважение от учениците,родителите, административнитеоргани и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задълженияпедагогическитеспециалисти, заместник-директорърти главниятсчетоводител от ОУ “Отец Паисий“иматправо на представително облекло за всякакалендарна година при условия и по ред, определени снаредба, издадена от министърана образованието и наукатасъгласувано с министъра на финансите. Средствата запредставителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогическиспециалисти, коитопрезпоследните 10 години от трудовия си стаж сазаемалидлъжност на педагогически специалист в училището, се изплащапо-голям размер наобезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работнизаплати, ако са членове на Синдикатите, подписали КТД за системата на народната просвета.

(5) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист неможе да извършвасрещузаплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал.1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с коитоработи вучилището, акотовазаплащане е от името и за сметка на децата и учениците,включителносъс средства от училищнотонастоятелство.

(6) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне иоценяване на изпитниматериали и да извършва проверка и оценка на изпитниработи,ако е подготвялученици за явяването им на съответнияизпитсрещузаплащане, акотовазаплащане е от името и за сметка на учениците.

(7) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическиятспециалист подава пред работодателя си писмена декларация относнообстоятелствотодали срещузаплащане от името и за

сметка на децата и ученицитепрезпредходнатаучебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца иученици, с коитопедагогическият специалист еработил в училището в същия период.

(8) Предивключването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подавадекларация, че не е подготвялученици за явяването им на съответнияизпитсрещузаплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите нанеподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярносъдържание,педагогическитеспециалисти носят дисциплинарнаотговорност по реда наКодекса на труда.

Раздел VI ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 89. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснатпроцес наусъвършенстване и обогатяванекомпетентностите напедагогическитеспециалисти заефективноизпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът надейностите заповишаванеквалификацията на педагогическитеспециалисти от ОУ "Отец Паисий" сеосъществяват на училищнониво.

(3) Педагогическитеспециалистисадлъжни ежегодно да повишаваквалификацията си с цел подобряванекачеството на работата им и повишаванерезултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигуряванеобходимите условия заповишаванеквалификациятана педагогическитеспециалисти.

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическитеспециалистисе извършва от специализираниобслужващи звена, от висши училища и научниорганизации. Повишаването на квалификацията напедагогическитеспециалисти сеизвършва и от обучителни организации, чиитопрограми за обучение саодобрени приусловията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическитеспециалисти по ал. 1се измерва чрез система от квалификационникредити и се удостоверява с документ.Системата от квалификационникредити се определя с държавниобразователенстандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другитепедагогически специалисти.

(3) Педагогическитеспециалистисадлъжни да повишаватквалификацията сипо програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всекипериод на атестиране.

(4) Държаватасъздава условия заповишаванеквалификациятана педагогическите специалисти по ал.3

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1,се признава чрез квалификационникредити от началника на съответноторегионалноуправление на образованието след заявление на педагогическия специалист приусловия и по ред, определени с държавниобразователен стандарт за статута иразвитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 91. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическитеспециалистиможе да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различниформи, както и по международнии националнипрограми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академичничасове и за нея не сеприсъждатквалификационникредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване наквалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всекипедагогически специалист.

Чл. 92. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и въвформи по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалнияпрофил на изпълняванатадлъжност, с професионалното развитие на педагогическияспециалист, с резултата и препоръките от атестациятаму, както и с националната,регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалисте насочено и къмнапредъка на децата и учениците, и къмподобряване наобразователните имрезултати.

Чл. 93. (1) Въз основа на достигнатоторавнище на квалификацияпедагогическитеспециалистиможе да придобиватпрофесионално-квалификационнистепени.

(2) По-високоторавнище на квалификация е основа за придобиване на по-високапрофесионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висшиучилища, коитопровеждат обучение за придобиване на професионалнаквалификация"учител" и иматпрограмниакредитации за провеждане на обучение за придобиване наобразователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионалнонаправление съгласноКласификатора на областите на висше образование ипрофесионалнитенаправления и за придобиване на образователна и научна степен"доктор" по докторскапрограма, съответстващана учебен предмет от училищнатаподготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът запридобиването им се определят с държавнияобразователен стандарт за статута ипрофесионалното развитие на педагогическитеспециалисти.

Чл. 94. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионалнопортфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя отпедагогическия специалист и включваразработениматериали, коитодоказватактивнотому участие в реализирането на политиката на училището, професионалнитемуизяви, професионалнотомуусъвършенстване икариернотомуизрастване, както и постигнатитерезултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомагаатестирането и самооценяванетона педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържаниетона професионалното портфолио сеопределят с държавнияобразователен стандарт за статута и професионалното развитиена учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 95. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване накомпетентности при последователнозаемане на учителски или възпитателскидлъжности или при придобиване на степени с цел повишаванекачеството иефективността на образованието.

(2) Учителскитедлъжностиса:

1. учител;

2. старшиучител;

3. главенучител;

(3) Основа за кариерно развитие напедагогическитеспециалистисаучителският стаж, получените квалификационникредити, придобитатапрофесионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големиятбройквалификационникредити и по-високатапрофесионално-квалификационна степен са основание за по-бързокариерно развитие напедагогическитеспециалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителскитедлъжности по ал. 2, както и за по-бързотокариерно развитие напедагогическитеспециалисти се определят с държавнияобразователен стандарт застатута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 96. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейносттана учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния импрофил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и съсстратегията заразвитие научилището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и зам.директора по УД се извършва на всеки 4 години от атестационнакомисия, определена отработодателя, съгласувано с педагогическиясъвет, като в нейниясъставзадължителносе включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когатотой е различен от работодателя, на педагогическиясъвет, на регионалното управлениена образованието, както и родител от обществениясъвет - при атестиране надиректорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление наобразованието и на педагогическиясъвет - при атестиране на учителите и другитепедагогически специалисти.

(3) В състава на комисиятаможе да се включват и другичленове, определени вдържавнияобразователен стандарт за статута и професионалното развитие научителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване,критериите и процедурата за атестиране се определят в държавнияобразователенстандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другитепедагогически специалисти.

(5) Оценката от атестиранетоосвен за кариерното развитие може да служи и занасочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестиранияпедагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестиранеработодателятзаедно сатестационнатакомисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическои организационно подпомагане наполучилияниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществятметодическа иорганизационнаподкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срокот провеждането на атестиранетодокументите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване наметодическаподкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършваедна годинаслед предприемане намерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицетосе освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестиранетос една степен по-висока от най-ниската се прилагатмерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Раздел VIII КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.97. (1) Класниятръководител е длъжен:

1. Да осигуряваизпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора,които се отнасят до поверенатамупаралелка.

2. Да запознаваучениците от поверенатамупаралелка с вътрешнитенормативниактове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи,заповедите на директора и др.

3. Да се осъществяваобразователно-възпитателнатадейност, ориентиранакъминтереса и къммотивацията на детето и на ученика, къмвъзрастовите и социалнитепромени в живота му, както и къмспособносттаму да прилагаусвоенитекомпетентности на практика;

5. Да отчитаиндивидуалните потребности и различия на учениците вконкретната си работа с тях.

6. Да следи за редовното посещение на учебнитечасове на учениците отпаралелката

7. Да провежда най-малко1среща с родителите на учебен срок, системно даотразяваотсъствията и да контролираредовнотонанасяне на оценки в ученическитекнижки и бележника за кореспонденция.

8. Задължително да уведомявародителите следнаправени 7,10, 14, 15 отсъствия отстрана на ученика, както и когатоспрямо него щезапочне процедура за налагане насанкция или други мерки по тозиправилник.

7. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

8. Да води училищната документация на паралелкатасъгласноизискванията в

Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде надиректора без пропуски.

9.Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците:

9.1. Обща подкрепа за личностно развитие

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти -обсъжданипроблеми, резултати от обмяна на добри практики.

2. Допълнително обучение по учебнипредмети.

3. Допълнителни модули за деца, които не владеятбългарскиезик.

4. Поощряване с морални и материални награди.

5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемнотоповедение.

6. Ранноценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

7. Логопедична работа.

9.2. Допълнителнаподкрепа за личностно развитие на дете/ученик: съсспециалниобразователни потребности/в риск/с изявенидарби/с хроничнизаболявания:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа надетето/ученика.

2. Психо-социалнарехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителнарехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физическиувреждания– насочване към специалисти.

3. Необходимостиосигуреностнадостъпнаархитектурна,общаиспециализиранаподкрепяща среда, технически средства, специализиранооборудване,дидактически материали, методики и специалисти.

10. Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие,процеса на обучение и постигнатитерезултати от ученика.

11. Свидетелство за основно образование.

(1) Учениците по § 24, ал. 3 от ЗПУО, коитопридобиватосновно образованиеслед успешно завършенVIIклас, получаватсвидетелство за основно образование по образец на МОН.

12. Да съхраняваемедицинскитебележки, копия от уведомителнитеписма идругиоправдателнидокументи и носи отговорност за това. Единственокласниятръководителима право да извиняваотсъствията на учениците в дневника на класа.

13. На 1-то число от всекимесецподава в счетоводството декларация относноброя на учениците, извинените и неизвиниотсъствия за предходниямесец

14. При изгубване на дневника на класа, оформя нов, като от ученическите книжки и учителскитебележници, възстановявацялата информация и го поднася зазаверка на директора непо-късно от една седмица

15. Да планира, организира и провеждадейности с учениците и родителите им, целящиизграждане на ученически колектив.

16. Да реализира постоянна връзка с родители исоциалната система. Организираизпълнението на решенията на Педагогическиясъвет,Училищнотонастоятелство,ученическиясъвет/парламент/ и училищноторъководство.

17. Да запознавародителите с Правилника за дейността на училището, учебнитепланове по съответните профили и нормативнитеактовесъсзадължителен характерсрещуподпис;

18. Да провежданачален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и горегистрираспоредизискванията.

19. Да осигуряваорганизирането, провеждането и контрола на дежурство вкласната стая

20. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване наконфликти по плана от Стратегията на училището:

А. между ученици:

Търсиподходящиметоди и средства за нейнотозатихване до минимум.

При особенотежки ситуации писменоуведомяваръководството на училището.

Б. между ученици и учител:

Запознаваучилищноторъководство

Чл. 98.Класниятръководителима право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверенатамупаралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищноторъководство по въпроси,отнасящи седо учебно-възпитателната работа в паралелката.

3. Да бъдеконсултиран от училищния психолог по възникналипроблеми с ученици от паралелката

Чл.99.Учител, който е и класенръководител, имаследнитедопълнителнизадължения:

1. да диагностицира, анализира и оценяварисковитефакторивърхуучениците от паралелката и отделния ученик и да предприемапревантивни и корективни мерки засправяне с тях, организираадекватнивъзпитателнидейности;

2. да консултирародителите за възможностите и формите за допълнителнаработа с ученика с огледмаксимално развитие на заложбитему, както и завъзможностите за оказване на педагогическа и психологическаподкрепа от специалист,когатотова се налага, в допълнителен час по график,утвърден от директор;

3. Да предлаганалагане на санкции:

3.1. на ученици, които не изпълняватзадълженията, определени в ЗПУО, внормативнитеактове по неговотоприлагане и в правилника за дейността на училището,следизчерпване на останалитемеханизми за въздействиевърхувътрешнатамотивацияи за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. Когатоученикътвъзпрепятстваповеждането на учебнияпроцес, учителятможе да го отстрани до края на учебния час.

3.3. Когатоученикът се яви в училище с облекло или във вид, коитоса внарушение на правилника за дейността на училището, както и когатосъстояниетому непозволява да участва в учебнияпроцес, той го отстранява от училище до отпадане наоснованието за отстраняванетому.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или следотстраняването на ученика по ал. 3 се предприематдейности за мотивация и запреодоляване на проблемното поведение и се уведомявародителят.

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

4.3. Спазваизцялопроцедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование

Раздел IX ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.100.Дежурните учители спазватутвърдения от директора график за дежурство в училище

Чл.101. Дежурните учители идват 20 минутипредизапочване на учебнитезанимания да установят състоянието на училищната база и подготовката за учебно-възпитателната дейност

Чл.102. Дежурните учители контролират графика за времетраене на учебните часове

Чл.103. Дежурните учители докладват на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

Чл. 104. Дежурните учители носят отговорност за реда и дисциплината *в учебната стая.*

Чл. 105. Дежурните учители напускат последни училищната сграда след приключване на смяната

Чл.106. След биенето на първия звънец предприема подготовка на учениците за учебен час.

ГЛАВА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I – АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

Чл.107. (1) Основни функции и задължения на главниясчетоводител.

1. Разпределябюджетните средства на училището на основата на одобрения отфинансиращия орган бюджет.

2. Организирасчетоводнотоотчитане и обслужванекато:

А. осигурява предварителен итекущконтролвърхупървичнатасчетоводна информация;

Б. създава условия за осъществяване на хронологично /аналитично исинтетично/ счетоводноотчитане;

В. анализира и контролираразходването на материалнитезапаси,средствата, предоставени на подотчетни лица и средствата с целевопредназначение;

Г. анализира и контролирадвижението на дълготрайнитематериалниактиви;

Д. осъществяваконтрол за своевременноотчитане на производството илиизвършените услуги и реализацията на продукцията от учебно-производственатадейност;

Е. контролираправилнотоизразходване на средствата за работна заплата;

Ж. осигуряваобективна, точна,пълна, достоверна и навременнасчетоводна информация за вземане на мотивираниуправленски решения.

3. Проверява, обобщава и представя на финансиращия орган годишниотчети.

4. Проверява и ежемесечнопредставя в РИО отчети за касовотоизпълнение набюджета и извънбюджетните сметки и фондове.

5. Организирапоследващ финансов контролвърхудейността на училището.

6. Изготвягодишниясчетоводен баланс и го представя на директора научилището и на финансиращия орган.

7. Съгласува и подписватрудовите договори идопълнителнитеспоразумения наработещите в училището.

8. Съгласува и подписва договори, страна по които е училището.

9. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

10. Самостоятелно, или в екип, изпълнява и други задачи, възложени отдиректора на училището.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттаглавенсчетоводител

1. Носи отговорност за финансовотообезпечаванедейностите на училището.

2. Отговаря за спазването на финансовата, бюджетната и щатната дисциплина.

3. Отговаря за спазването на сроковете за погасяванезадълженията научилището.

4. Отговаря за финансовотообезпечаванена поддръжката на компютърната,копирната и съобщителната техника на училището.

5. Носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.

6. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасности Етичния кодекс на поведение.

ЗАВЕЖДАЩ АС

Чл.108. Основни функции и задължения на завеждащ АС

1. Организира и води обработването на документите за персонала.

2. Изготвя, предлага за подпис, вписва в териториалнотоподеление на НАП ивръчва на служителитетрудовите договори, допълнителнитеспоразумения, заповедитеза прекратяване на правоотношенията.

3. Изисква от служителите и кандидатите за работа всичкинеобходимидокументи за първоначалноназначаване на работа и последващи изменения.

4. Оформятрудовите книжки и гивръща на работниците и служителитесрещуподпис, както и документите, необходими за пенсиониране на служителите.

5. Картотекира, подрежда и поддържамасивите от документисъобразновътрешнитеизисквания.

6. Предоставядостъп до документациятапри спазване на изискванията засигурност и правилата за достъп.

7. Следи за изправността на компютърната, съобщителната и копирната техника.

8. Самостоятелно или в екипизпълнява и други задачи, възложени от директорана училището.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттазавеждащ АС

1. Отговаря за правилнотоводене на регистрите и картотеката за документите велектронната система, входяща и изходящакореспонденция.

2. Носи отговорност при настъпили вреди от неточно или несвоевременноизготвяне, регистриране, завеждане и неправилносъхранение на документите.

3. Носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.

4. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.

5. СпазваЕтичния кодекс на поведение.

6. Приема, съхранява и предавапаричните средства.

7. Извършвакасови операции по предварителнооформени приходно-разходнидокументи.

8. Води касова книга по форма и ред, установени с нормативнитеактове.

9. Изготвяведомостите за заплатите на служителите и изплаща заплати.

10. Изготвяплатежнитедокументи за заплати, осигуровки, данъци, заеми и др.,свързани с трудовотовъзнаграждение.

11. Предавасъответнооформенитедокументи и парични средства в банката.

12. Изготвя удостоверения и служебнибележки, дава справки въввръзка свъзнаграждението на служителите.

13. Изготвядокументитеза пенсиониране на служителите.

14. Изготвя и представя пред НОИ и НАПвсички справки и декларации засоциалното и здравноосигуряване на служителите.

15. Изготвя справка-декларация за отчетенипрез периода разходи заосигурителни вноски и изтеглениcуми от ДОО .

16. Съхраняваразплащателните ведомости, болничнилистове, декларации заздравноосигуряване и другидокументи, свързани с трудовитевъзнаграждения.

17. Самостоятелно или в екипизпълнява и други задачи, възложени отдиректора на училището.

ДОМАКИН

Чл.109. (1) Основни функции и задължения на домакина.

1. Организираснабдяването, съхраняването и отпускането на материали и стоки,инвентар, съоръжения, обзавеждане, работни облекла, канцеларски пособия.

2. Проучвапотребностите от стоки, материали и др. подобни, приема и оформязаявки и организиразакупуването и доставянето им.

3. Извършваконтрол на качеството на доставенитематериални запаси идълготрайниматериалниактиви, организирадоставката и оформясъпровождащатадокументация.

4. Води картотека на постъпилитематериали и стоки, инвентар, съоръжения,обзавеждане, работно облекло, канцеларскиматериали и пособия, както и на персонала,на който сапредадени.

5. Ежемесечноотчитаразхода на материали и стоки, които несадълготрайниматериалниактиви.

6. Предлаганенужниматериали и стоки за бракуване, както и за продажбата наизлишните.

7. Организиратекущите и основнитеремонти на материалната база иосъществяваконтрол за качеството на извършенитеремонти.

8. Осигуряватекущатаподдръжка и ремонт на компютърната, съобщителната икопирната техника.

9. Следи за изправността на телефонните и другикомуникации ипротивопожарните средства.

10. Осигурявахигиеннотосъстояние на сградата и двора на училището.

11. Осигуряванеобходимитедезинфектанти за ежедневнотодезинфекциране на подовете и повърхноститевъввсичкипомещения, задължително най – малко два пъти на ден.

12. Осигуряванеобходимитедезинфектанти за всички помещения.

13. Организира и следи работата на чистачите.

14. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

15. Самостоятелно или в екипизпълнява и други задачи, възложени от директора научилището.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттадомакин

1. Носи имущественаотговорност.

2. Носи отговорност за правилнотосъхранение на материалите и стоките.

3. Носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.

4. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.

5. СпазваЕтичния кодекс на поведение.

БИБЛИОТЕКАР

Чл.110. (1) Основни функции и задължения на библиотекаря:

1. Организира и осъществяваплановo и системно комплектуванефондоветенабиблиотеката. Издирва, подбира и закупувабиблиотечниматериали, актуални иперспективни, които информационно обезпечават учебно-възпитателнатадейност.

2. Обработвановопостъпилата литература - регистрира в инвентарната книги исигнира (в зависимост от структурата на подреждане на библиотечния фонд).

3. Каталогизирабиблиотечнитефондове - описание, класифициране ипредметизиране на библиотечнитематериали. Разкривабиблиотечния фонд предчитателите посредством система от каталози - азбучен или предметен и тематичникартотеки.

4. Чрез библиографски подбор извършваабонамента на български, руски и др.периодични издания, както и статистически публикации, бюлетини и др.

5. Организира, подрежда и съхранявабиблиотечнитефондове - основни,подръчни и специални.

6. Изучавачитателските потребности в учебно-възпитателното заведение исъобразнотяхпропагандира и насочвалитературатакъмпотребителите.

7. Обслужвачитателите (в читалня, заемна) и по линията намеждубиблиотечнотокнигозаемане.

8. Съвместно с учителитеразпределяучебниците по индивидуалнитеучебни места катоосъществявадейности, обезпечаващиреда.

9. Стриктно следи за спазване на мерките за сигурност от учениците при посещаване на библиотекатакатоосигурявапропусквателен режим при влизане на повече от 2 – 3 ученици.

10. Подготвянеобходимата литература и материали за учители и ученици, необходими за учебнитечасове.

11. Осигурявахигиена и дезинфекциране на библиотечната документация.

12. Извършва справочно-информационно обслужване чрез справочно-информационния фонд, дава библиотечно-библиографски и тематичниустнисправки,пропагандирановоизлязлата литература чрез избирателноразпостранение наинформацията, витрини, изложби и др.

13. Поддържафинансовата и отчетна документация на библиотеката (инвентарнакнига, книга за движение на библиотеката, читателска картотека и др.).

14. Познавабиблиотекознаниетокато наука, правилата за съставяне накаталозите и картотеките, методите за комплектуване, обработка и съхраняване набиблиотечнитефондове, формите на работа считателите и пропагандиране налитературата.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттабиблиотекар

1. Носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.

2. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.

3. СпазваЕтичния кодекс на поведение.

Раздел II – ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

РАБОТНИК ПО РЕМОНТ И ПОДДРЪЖКА

Чл.111. (1) Основни функции и задължения на работника по ремонт иподдръжка на училищнатасграда

1. Извършватоваро-разтоварни и преносниработи.

2. Събира и изнася на определените за целта места отпадъци.

3. Извършва обща работа при изпълнение на ремонтниработи.

4. Извършваподдръжка и ремонт на врати, прозорци,ученическамебел и другидейности по поддръжка.

5. Почистваскладове, мазета и дворни площи.

6. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

7. Самостоятелно или в екипизпълнява и други задачи, възложени от директора научилището.

(2) Основниотговорности,присъщи на длъжността работник по ремонт и поддръжкана училищнатасграда

1. Носи отговорност за опазването на инвентара и материалите, коитопренася.

2. Отговаря за качественотоизвършване на неквалифицираните ремонтниработи.

3. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.

4. СпазваЕтичния кодекс на поведение.

ОГНЯР

Чл.112. (1) Основни функции и задължения на огняра

1. Извършваобслужване на и парния котел

2. Регулирагоренето и наблюдава по приборитенивото на водата в котела,налягането на парата и температурата на водата, която се подава в отоплителнатасистема.

3. Пуска и спирапомпите, двигателите, вентилаторите и др. спомагателнимеханизми.

4. Познавареда за отчитане на резултатите отработата на оборудването, редаза отчитане на отпусканата на потребителя топлина, както и правилата за работа съссреднослож никонтролно-измервателниприбори.

5. Посещава ежегодно опреснителникурсове по специалността. При нуждадейства с наличнитепротивопожарниуреди и съоръжения.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттаогняр

1. Спазваправилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.

2. Отговаря за качественотоизвършване на ремонтнитедейности.

3. СпазваЕтичния кодекс на поведение.

ЧИСТАЧКИ

Чл.113. (1) Основни функции и задължения на чистачките

1. Извършватредовнопочистване на класните стаи, учебникабинети,канцеларии, коридори, фоайета, физкултурнисалони, сервизни и др.помещения и прилежащите им площи /подове, врати, прозорци и др./

2. Почистваттехниката, разположена в обекта, за койтоотговаря, само спрепарати, закупени точно за целта.

3. Почистватредовноучилищния двор; грижат се за тревнитеплощи инасаждения в определения им район по определен график, полагатежедневнигрижи завътрешнитедекоративни растения.

4. Събират и опаковатотпадъците от помещенията до съответните места засъбирането им.

5. Следят за повреди в различните помещения на своя обект и уведомяват за тяхдиректора.

6. Сортират и транспортиратотпадъците до определените за целта места.

7. Подпомагат персонала в училището при пренасяне на различнипредмети,пособия, инвентар и др.

8. Получават и зареждатсервизните помещения с необходимите санитарно-хигиенни средства.

9. По време на грипнаепидемияизвършват дезинфекция в съответствие сизискванията на санитарните власти.

10. Стриктноспазваталгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията.

11. Ежедневно извършват периодична дезинфекция на критичните точки в училищнатасграда: подовипокрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, тоалетни, мивки, кранове и много другичестодокосвани с ръцеповърхности.

12. При наличие на потвърден случай на коронавирус извършватпочистване и дезинфекция на повърхности, коитоса били в контакт съсзаболялото лице, помещението и общите части.

13. Периодично свалят, изпират и закачатпердетата в класните стаи икабинетите в училището.

14. Извършват дежурство по определен график и изпълняваткуриерскизадължения.

15. Биятзвънеца за влизане и излизане от учебничасове.

16. Изпълняват и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

17. Самостоятелно или в екипизпълняват и други задачи, възложени отдиректора научилището.

(2) Основниотговорности,присъщи на длъжносттачистач

1. Отговарят за качественотопочистване на определените помещения, площиидр.

2. Носят отговорност за настъпили вреди от некачествено или недобресвършенаот тях работа.

3. Носят отговорност за спазване на санитарно -хигиеннитеизисквания и начинана употреба на препаратите за почистване и дезинфекциране.

4.Спазват правилата за безопасни условия на труд и противопожарнабезопасност.5.Спазват Етичния кодекс.

ПОРТИЕРИ

Чл.114.(1) Основни функции и задължения на портиерите

1. Осъществяват пропускателния режим в училището и училищния двор.
2. Контролират влизането и излизането на учениците, служителите, родители и други външни лица в сградата на училището.
3. Контролират влизането на МПС в двора на училището като допуска само доставящите стоки и услуги за нуждите на училището.
4. Следят за недопускане на кражби, злоупотреби и разхищения и при констатиране на такива случаи уведомяват директора и РПУ.
5. Реагират на произшествия, като незабавно уведомяват ръководството и органите на Полицията за възникнали инциденти.
6. Не допускат излизането на учениците от двора на училището по времена учебните занимания с оглед недопускане на пътно – транспортни произшествия на уличното платно.
7. Посрещат и изпращат учениците на пешеходната пътека в началото на учебния ден и след приключване на учебните занимания.

(2) Основниотговорности, присъщи на длъжносттапортиер

1.Носи отговорност за резултата от взетите от него решения вввръзка с извършваната дейност, за законосъобразността и целесъобразността на решенията при осъществяване на възложената му работа.

2.Носи отговорност за неспазване на Процедурата за пропускателен режим в училището.

3.Спазва правилата за безопасниусловия на труд и пожарна безопасност.

4.Спазва Етичния кодекс.

Чл.115. Задълженията, нерегламентирани в тозиправилник, но съдържащи се в другинормативниактове, важат за всичкидлъжности в училището.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 116. (1) Училищетоосигуряваучилищно образование по смисъла на чл. 73. в основна степен

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I доVIIкласвключително в два етапа, кактоследва:

1. начален - от I до IVкласвключително

2. прогимназиален - от V до VIIкласвключително.

Чл. 117. Според подготовката ОУ“Отец Паисий“ осигурява общо образование. То се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

ГЛАВА II

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 118. (1) ОУ“Отец Паисий“осигуряваобщообразователна, разширенаи допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебнипредмети илимодули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в другиформи.

Чл.119. Учебнитепредмети се изучават по учебнипрограми, утвърдени отдиректора на училището. Учебнитепрограми определят и брояучебничасове заизучаването им.

Чл.120. (1) Общообразователната подготовка обхващаследнитегрупиключови компетентности:

1. компетентности в областта на българскияезик;

2. умения за общуване на чуждиезици;

3. математическакомпетентност и основни компетентности в областта наприродните науки и на технологиите;

4. дигиталнакомпетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културнакомпетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин наживот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването наобщообразователниучебнипредмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователнатаподготовка, както и общообразователнитеучебнипредмети по ал. 2 се определят сдържавниобразователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 121. Въз основа на държавниобразователен стандарт заобщообразователната подготовка министърът на образованието и наукатаутвърждаваучебнипрограми по всекиобщообразователенучебен предмет за всекиклас, в които секонкретизираткомпетентностите на ученицитекатоочакванирезултати от обучението.

Чл.122. (1) За учениците, които се обучават по индивидуалниучебнипланове,сеутвърждаватиндивидуалниучебнипрограмивъз основа на учебнитепрограми по чл.78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалнитеучебнипрограми се утвърждават от директора попредложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалнитеучебни

програми се определят с държавниобразователен стандарт за приобщаващото

образование.

Чл.123 (1) Общообразователнатаподготовка в основната степен на образование в ОУ „Отец Паисий“ е еднаква за всичкиученици и се придобива чрез изучаване наедни и същиобщообразователниучебнипредмети и с един и същбройучебничасовеза всеки от тях, определени с държавниобразователен стандарт за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователнитепредмети за придобиване наобщообразователна подготовка в средната степен на образование вОУ „Отец Паисий“покласове, както и броят на учебнитечасове за изучаването на всеки от тях за всекикласи етап от средната степен е определено в

рамковитеучебени план, утвърден взависимост от вида на образованието и споредспецификата и формата на обучението.

Чл.124. (1)Разширената подготовка обхваща компетентности, коиторазвиват и усъвършенстватотделни компетентности от общообразователнатаподготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване наобщообразователниучебнипредмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване впроцеса на училищното образование, както и на учебнипредмети по чл. 76, ал. 5.

Чл.125. (1) Учебнитепредмети, чрезкоито се придобиваразширенатаподготовка в ОУ „Отец Паисий“, се определят с училищнияучебен план в зависимост отинтересите на учениците за всекиклас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответнияучебен предмет засъответнияклас в ОУ „Отец Паисий“, се определя с учебнипрограми, утвърдени от директорана училището.

Чл.126.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Отец Паисий“обхващакомпетентности,отговарящи на интересите на учениците и подкрепящиразвитието на заложбите им.

(2) Учебнитепредмети, модулите и дейностите, чрез които се придобивадопълнителната подготовка в училището, се предлагат от класнитеръководители взависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и сеопределят с училищнитеучебнипланове.

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

Глава III

Учебен план:

Чл.127 За всяка учебна година Директорът на училището утвърждава Учебен план.

Чл. 128 (1) Учебният план разпределяучебнотовреме между учебнитепредмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителниучебничасове;

2. раздел Б - избираемиучебничасове;

3. раздел В - факултативниучебничасове.

(3) В задължителнитеучебничасове се осъществява обучение за придобиванена общообразователната подготовка;

(4) В избираемитеучебничасове се осъществява обучение за придобиване наразширената подготовка, профилираната подготовка

чл. 129 (1) Извънчасовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план севключва за всекиклас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране ипровеждане на спортнидейности, утвърдени от министъра на образованието и наукатапо предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час накласа.

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

Чл.130(1)ОУ „Отец Паисий“въз основа на съответниярамков или типов учебен планразработваучилищенучебен план съобразноинтересите на учениците и възможноститеси.

(2) Училищниятучебен план съдържаседмичниябройчасове по учебнипредмети.

(3) Училищниятучебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебнагодина освен в случаите, предвидени в държавнияобразователен стандарт за учебнияплан.

(4) Училищниятучебен план се приема от педагогическиясъвет и сеутвърждавасъсзаповед на директора, като не може да се променяпрезучебнатагодина.

Чл.131. (1) Въз основа на училищнияучебен план на ОУ“Отец Паисий“ се разработваиндивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както ипри необходимост за:

1. ученицитесъсспециалниобразователни потребности, които се обучават вдневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма

2. учениците с изявенидарби, които сеобучават в комбинирана илидистанционна форма.

(2) Индивидуалниятучебен план по ал. 1 се утвърждавасъсзаповед надиректора

(3) Индивидуалниятучебен план се разработва за учебна година с изключениена случаите, предвидени в държавнияобразователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалниятучебен план може да определяразпределение на учебнотовреме по един или по повечеучебнипредмети, коетое различно от рамковия, типовияи училищнияучебен план.

(5) Индивидуалниятучебен план на ученицитесъсспециалниобразователнипотребности може да съдържа само част от учебнитепредмети, определени в рамковия,типовия или в училищнияучебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалнияучебен план екипът заподкрепа за личностно развитие разработваиндивидуалнаучебнапрограма, която сеутвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалнатаучебнапрограма по ал. 6 за ученицитесъсспециалниобразователни потребности се разработвавъз основа на рамковиизисквания,определени с държавнияобразователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 132. (1)/ Всекиима право да завърши определен клас по училищнияучебенплан, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2)Лицата, прекъсналиобучението си, продължават по училищнияучебенплан, действащпрезучебната година, от коятообучениетопродължава.

Чл.133. (1)Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна,комбинирана, дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им сеорганизират в паралелки или групи

(2) Когато в един и същклассазаписаниученици с различна етническапринадлежност, не се допуска обособяването им в паралелкивъз основа на етническатаим принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на ученицитесъсспециалниобразователни потребности, които се обучаватинтегрирано поиндивидуален учебен план.

Глава IV УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Раздел I.

Основни положения

Чл. 134(1) В училищното образование се ползватучебници и учебнипомагала

(2) Изискванията къмсъдържанието, графичния дизайн, полиграфическото иелектроннотоизпълнение на познавателните книжки,учебниците, учебнитекомплектии учебнитепомагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите напознавателни книжки, учебници и учебникомплекти и на промените в тях,включителноопределянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаванена списъка на познавателните книжки, учебниците и учебнитекомплекти, коитоможеда се използват в системата на предучилищното и училищното образование,сеопределят в Наредба № 6 от 30 ноември

2015 г. за познавателните книжки,учебниците и учебнитепомагала, в сила от 14.12.2015 г., издадена отминистерството на образованието и науката, обн. дв. бр.94 от 4 декември 2015 г.

Чл.135(1) Учебниците се създаваткато печатни издания или печатни издания селектронен вариант.

(2) Учебнитепомагала се създаваткато печатни издания, печатни издания селектроненвариант или електронни издания.

Чл. 136 (1) За всяка учебна година министърът на образованието и наукатаутвърждавасписък на познавателните книжки, учебниците и учебнитекомплекти,коитоможе да се използват в системата на предучилищното и училищнотообразование.

Раздел II

Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебнитекомплекти вучилище

Чл. 137(1) Оценяването се извършвавъв всяко училище от учителите, коитопреподаватучебния предмет или модул в съответнияетап от степента на образование, сизключение на командированите и отсъстващитепорадиползване на законоустановенотпуск.

(2) Министърът на образованието и наукатасъсзаповеддава указания заорганизиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всякаконкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница наМОН едновременносъсзаповедта по ал. 5.

Чл.138 (1) Всекиучителоценявапригодността на проектите за прилагане вучилище съгласно чл.91от Настоящияправилник и чл. 61 (1) от Наредба №6

ГЛАВА V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел IУчебно и неучебновреме

Учебна година

Чл. 139. (1) Училищното образование се организира в учебнигодини, коитовключватучебно и неучебновреме.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септемвриепочивен ден, тязапочва на първиясследващработен ден.

Учебно и неучебновреме

Чл. 140. (1) Учебнотовреме за всичкиформи на обучение, с изключение насамостоятелната, се организира в учебнисрокове, учебниседмици, учебни дни иучебничасове.

(2)Учебнотовреме за самостоятелната форма се организира от училището чрезизпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 141. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2)Продължителността на първияучебен срок е 18 учебниседмици.

(3)Продължителността на втория срок се определясъсзаповедта на министърана образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното иучилищното образование (ЗПУО).

Чл. 142. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада сработната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните днипрезгодината на основание чл.154, ал. 2 от Кодекса на труда обявенитепочивни дни санеучебни за учениците,съответнообявените работни дни саучебни, освенкогатоучеництесавъвваканция.

Чл. 143. (1) Учебният ден включваучебнитечасове и почивките между тях.

(2)Учебният ден за учениците започвав 8,00 часа и приключва не по-късно от 17,00 часа.

(3)Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 144. (1) Продължителността на учебния час за всичкивидове подготовка е:

1.тридесет и пет минути - в I и IIклас;

2.четиридесетминути - в III-IVклас;

3.четиридесетминути - в V-VIIклас;

(2)За организиране нацелодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час по ал.1, т.3 е 40 минути.

Чл. 145. (1) При непредвидени и извънредниобстоятелствапродължителносттана всекиучебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъденамалена до 20 минути от директоранаучилищетосъсзаповед.

(2)В случаите и по реда на ал. 1 директорътможе да намалява и продължителността насамоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневнаорганизация на учебния ден.

(3)В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училищетоуведомяваначалника нарегионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнасянамалението и създава организация за уведомяванена родителите на учениците и заосигуряване на транспорт на пътуващитеученици.

Чл. 146. (1) След всекиучебен час се осигурявапочивка на учениците.

(2)Почивките между учебнитечасове в училището се определят от директора иса с продължителност от 10 и 25минути.

Почивкитесакактоследва:

В първасмяна:

Между 1 и 2 час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 25 минути;

Между четвърти и пети час – 10минути;

Между пети и шести час – 5 минути;

Между шести и седми час – 5 минути.

(3)Продължителността на почивките в размер на по-малко от 5 мин.,се определя по решение на педагогическиясъвет и съссъгласието на Съвета на настоятелите.

Чл.147. (1) Учебнитечасове от раздел А и Б от училищнияучебен план серазпределят за всяка отделнапаралелка за всекиучебен ден от учебната седмица вседмично разписание.

(2) Седмичноторазписание се разработва всъответствие с изискванията наминистъра на здравеопазването и се утвърждавасъсзаповед от директора научилището не по-късно от 3 дни прединачалото на всекиучебен срок.

(3)Учебният час за спортнидейности се включва в седмичнитеразписанияизвънброя на задължителнитеучебничасовесъобразноорганизацията на учебния ден,паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 148. (1) За определен учебен ден директорът на училищетоможесъсзаповедда определи различно от утвърденото седмичноразписаниеразпределениена учебнитечасове при:

1. разместване на часове за определенидни по указания на министъра наобразованиетои науката и /или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2.разместване на часове вввръзка с осигуряване на заместване на отсъстващиучители;

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 описватобстоятелствата, наложилиопределянето на различно от седмичноторазписаниеразпределение на учебнитечасове в учебния ден.

Чл. 149.Неучебнотовремевключва:

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

2.ваканциите;

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

Чл. 150.Презучебната годинаученицитеползватесенна, коледна,междусрочна, пролетна и лятнаваканция.

Чл. 151 (1) Съобразноочакванитерезултати от обучението по отделнитеучебнипредмети по време на учебната година ученицитемогат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещаватприродниобекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма

(2) При организиране на посещения на природниобекти, обществени, културни и научни институции в населенотомясто:

1. Учителятуведомява директора не по – късно от 3 днипредипосещението, катоподавамотивиран доклад (по образец на училището), придружен с информирано писмено съгласиена родителите на учениците

2. Комплектите документи се съхраняват от ЗАС в класьор към дневника за входяща кореспонденция

3. В случай, че посещението е свързано с реализиране на учебното съдържание по изучаван предмет и е планирано като учебен час, то се отразява в годишното тематично разпределение на преподаващия учител и се утвърждава от директора на училището

4. Уведомяването на родителите се извършва от учителя, извършващ посещението (класен ръководител и / или преподаващ учител) по телефона, ce-mail, при уговорена среща

5. Учениците се инструктират срещу подпис за безопасни условия на провеждане на мероприятието

6. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител – по образец на училището.

6.1. Писмените съгласия на родителите се представят за проверка от директора и / или упълномощено от него лице не по – късно от 3 дни преди провеждане на проявата

6.2. Представените писмени съгласия се съхраняват в класьор в учителската стая до края на учебната година

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

(3.1.) Допуснатият брой на учебните дни по ал. 3 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване

(3. 2.) Туристическите пътувания по ал. 3 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището

(4) Организираната проява се провежда, ако в седемдневен срок от представянето на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО

(5) Всяко посещение и / или участие на ученици в прояви и мероприятия, организирани от училището или други институции, се организира при спазване на условията по ал. 2

(6) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай / празник или проява / в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа

(7) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директора на училището най – малко три дни преди реализирането им

(8) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на РУО до един ден преди реализирането й

РАЗДЕЛ ПОбхват и задържане на децата и учениците в училище

Чл.152.Училищеработи по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителнапредучилищна и училищнавъзраст

Мерки на ниво училище:

1. Предприемане на конкретни мерки за обща и допълнителнаподкрепа
2. Предоставяне на информация на кмета на общината за констатирани нарушения с цел налагане на наказания по реда на чл.347 от ЗПУО
3. Предложение до дирекция «Социалноподпомагане» за предоставяне на помощ в натура вместо паричнапомощ
4. Допълнително обучение по българскиезик на ученици, за които той не е майчинезик
5. Допълнително обучение по учебнипредмети, по коитоученицитеимат затруднения
6. Определяне на учители наставници и ученицинаставници
7. Включване на учениците в занимания по интереси, съобразнообразователните им потребности и способности и в групи по проекти(осигуряване на постоянен достъп до спортната база на училището, до компютърните кабинети, зала по интересии училищната библиотека)
8. Провеждане на алтернативни родителски срещи (мобилни, изнесени на адрес) с родителите на изоставащите ученици и учениците в риск от отпадане
9. Кариерно ориентиране към подходящо обучение
10. Осигуряване на безплатна закуска (ППГ – I – IV клас)

11. Осигуряване на безплатни учебници
12. Индивидуална работа на психолог с ученици с над 10 отсъствия по неуважителни причини
13. Включване на родители в Родителски клуб
14. Организиране на „Училище за родители“ по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата и учениците
15. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Раздел III ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 153. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици вдневна и комбинирана форма на обучение и включвапровеждането на учебничасовепо училищнияучебен план, дейности по самоподготовка, по организиранотдих ифизическаактивност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечнотоосигуряване на детскитеградини, училищата ицентровете за личностно развитие.

Чл. 154. Училищетоорганизирацелодневната организация на учебния денпри желание на родителите за всички учениците отI до VII клас.

Чл. 155. (1) Училищеторазработвагодишнаучилищнапрограма зацелодневна организация на учебния ден в съответствиесъсстратегията и спецификата си.

(2) Годишнатаучилищнапрограма за целодневна организация на учебния ден сеприема от педагогическиясъвет и се утвърждава от директора на училището в срок до15 септември.

(3) Годишнатаучилищнапрограма за целодневна организация на учебния денвключваорганизирането, разпределениетои съдържанието на дейностите посамоподготовка, по организиранотдих и физическаактивност и заниманията поинтереси.

Чл. 156. При целодневната организация научебния ден учебнитечасовеотседмичноторазписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, адейностите по самоподготовка, по организиранотдих и физическаактивност изаниманията по интереси се провеждатсъответно след обяд.

Чл. 157. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиранотдих ифизическаактивност и за заниманията по интересиучениците от една или няколкопаралелки от един клас се разпределят в груписъгласнодържавниятобразователенстандарт за финансирането на институциите.

(2)За провеждането на дейностите по интересиучениците от групите по ал. 1 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишнатаучилищнапрограма по чл.19, ал. 1.

(3) В част от часовете по самоподготовка, поорганизиранотдих и физическаактивност и по занимания по интересиученицитемогат да участват и в дейности врамките на общата и допълнителнатаподкрепа за личностно развитие.

Чл. 158. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиранотдих и физическаактивностизаниманиятапоинтересисеорганизиратвучебничасове,продължителността на които е в съответствие с чл.144, ал. 1.

(2) Когато в групите по ал. 1 участватученици от I и/или IIклас,продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 159. (1) За учениците от I до IVкласдейностите по самоподготовка, поорганизиранотдих и физическаактивност и заниманията по интереси се разпределятдневно, катоследва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиранотдих и физическаактивност - 2 учебни часа; занимания по интереси - 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VIIкласдейностите по самоподготовка, поорганизиранотдих и физическаактивност и по заниманията по интереси се разпределятзаденясъобразноседмичноторазписание, катообщият им брой е не по-малко от 6учебни часа.

Организиране и провеждане на учебния час за спортнидейности

Чл. 160. (1) Педагогическиятсъветсъобразновъзможноститена училищетоизбира за учебната година спортнитедейности от определените по чл.92, ал. 1 от ЗПУО.

(2)Ученицитеподаватписмено заявление до директора на училището до 30юни за избор на спортнитедейности от определените по ал. 1.

(3)Въз основа на избраните спортнидейностученицитемогат да се разпределяти в групи.

(4)Броят на групите по спортнидейности не може да бъдепо-голям от броя напаралелките за съответнияклас.

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

(6)Организирането и провеждането на спортнидейности по ал. 1 сеосъществява от педагогически специалисти в областта на физическотовъзпитание испорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7)При разпределението на учебнитечасове по спортнидейности засъответнатаучебна година директорътопределясъсзаповедучител и/или треньор,времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8)Учебният час за организиране и провеждане на спортнидейности не може дасе провежда в събота или неделя освен в случаите, в коитотези дни саобявени заучебни дни.

Чл.161.Учениците, за които е противопоказноучастието в часовете поспортнидейности и в часовете по физическовъзпитание и спорт, имат право да бъдатосвободени от тях.

Глава шеста ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I Общи положения

Чл. 162. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел- и индивидуална,самостоятелнаи комбинирана форма.

(2)Когатопорадиизвънредниобстоятелстваприсъственияобразователенпроцес в училището е преустановен, както и в случаите по чл.105, ал.1,3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на Празника на Общината, след Заповед на Министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3)По избор на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след Заповед на директора на училището се провежда обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни за ученици, записани в дневна, индивидуална или комбинирана форма, които по здравословни, или други уважителни причини, удостоверени с документи, не могат да посещават училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

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

3. По избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 и след разрешение на началника на РУО

(5) В случаите по ал.4, т.1-3, възможностите за обучение от разстояние в електронна среда се предоставят от друго училище, определено от регионалното управление на образованието; училище, което е заявило възможности за провеждането на дистанционни учебни часове.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на НПЗ се урежда с ДОС за нормирането и заплащането на труда

(8) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се публикуват на интернет страницата на училището.

(9) Формите на обучение, които се организират в училище с е приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 163. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12,ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепана личностното развитиеза:

-ученик, ненавършил 16 години, чиятовъзрастнадхвърля с повече от три годинивъзрастта за съответнияклас;

-лице, навършило 16 години, коетопостъпва за първипът в училище;

-лице, прекъсналообучението си за повече от три последователниучебнигодини;

-лице, което не може успешно да завърши един и същкласповече от три учебнигодини;

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

-ученик съсспециалниобразователни потребности.

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

(4)За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна икомбинирана форма на обучение директорът на училищетоиздавазаповед.

Чл. 164. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение,могат да променят формата на обучението си прединачалото на учебната година.

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

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

2.от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 къмдневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Извънслучаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава отначалника на регионалното управление на образованието по подадено заявление отродителя/настойника или по искане на директора на училището.

Раздел II

Организация на формите на обучение

Чл. 165. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи вучебничасовепрезучебния ден и включваобучението на учениците по учебнипредмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневнаорганизация на учебния ден, спортнитедейности и часа на класа.

Чл.166. (1) Индивидуалната форма на обучение включваиндивидуалниучебничасове и текущооценяване или изпити за определяне на срочна или годишнаоценка,определени от държавнияобразователен стандарт за оценяването на резултатите отобучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организираза:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицинскидокумент, издаден от съответнатаекспертналекарскакомисия, определена в Закона заздравето, не могат да се обучават в дневна, вечернаили комбинирана форма за повечеот 30 последователниучебни дни;

2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в другисроковеобучението си за един или повечекласове;

3. ученици с изявенидарби;

4. ученицисъсспециалниобразователни потребности при условията на чл. 107;

5.ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3)Директорът на училищетоизготвя и утвърждава индивидуален учебен план,разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавнияобразователен стандарт за учебния план.

(4)Структурата на индивидуалнияучебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както иусловията и редът за утвърждаване се определят с държавнияобразователен стандартза приобщаващото образование.

(5)За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмичноразписание на основата на индивидуалнияучебен план, което се утвърждава отдиректора на училището.

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

(7)Индивидуалнитеучебничасове се провеждат в училището. В случаите по ал.2,

т. 1, когатоученикът не може да посещаваучилището, учебнитечасове сеорганизират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център заподкрепа за личностно развитие.

(8)По преценка на регионалнияцентър за подкрепа на процеса наприобщаващото образование и на лекуващиялекар и след консултацияс родителя,когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалнитеучебничасове сеосъществява от:

1. болнични учители към училище и/или център за подкрепа заличностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие сеопределят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намираболницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава-когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извънслучаитепо т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието натериторията на областта, на която се намираболницата.

(9)За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебнитечасове от индивидуалнияучебенплан могат да се организират в рамките на няколкоучебниседмици.

(10)За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигуряватекущооценяване, а за тезипо ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитнисесииисъгласнодържавнияобразователен стандарт за оценяването.

Чл. 167. (1) Самостоятелна форма на обучение включвасамостоятелнаподготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебнитепредмети отучилищнияучебен план.

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

1. ученици в задължителнаучилищнавъзраст,които по здравословнипричини,удостоверени с медицински документ, издаден отсъответнатаекспертналекарскакомисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителнаучилищнавъзраст - по желание на ученика илиродителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертнакомисия,създаденакъмрегионалното управление на образованието.

3. ученици с изявенидарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилагаучилищенучебен план запаралелка, избран от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3може да се подаде и до 20 учебни дни предиизпитнасесия.

(5) Изпитите по учебнитепредмети от училищнияучебен план саорганизиранив сесии, чийтобройпрезучебната година се определя в правилника за дейността научилището

(6)Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане наизпити:

1.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление зазаписване в началото на учебната година или 20 дни прединачалото наизпитнатасесия;

2.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления заявяване на изпити в съответнитеизпитнисесии, като периодично сеинформират за предстоящитедейности за приключване на учебната година.

3.Лицето, определено за класенръководител на учениците в самостоятелна форма уведомяваучениците за правилата на училището при организирането надейноститепрезгодината:

2.1.За насрочване на за изпити в съответнатаизпитнасесия;

2.2.Конспектите по всекиучебен предмет;

2.3.Наличните учебниматериали в библиотеката на училището;

4.Уведомяването се осъществява чрез:

-Електроннатапоща;

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

-Публикуване на сайта на училището на изпитнитедати по различнитеучебнидисциплини;

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

5. За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допускаобучение за завършване на два класа в една година. Лицатаполагатизпити заследващияклас само ако успешно са положили всичкиизпити, предвидени зазавършване на предходнияклас.

6.За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУОекспертнатакомисиякъмрегионалното управление на образованието, в която севключва и представител на Агенцията за социалноподпомаганеосъществяваконтролна всекиучебен срок.

7.Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнатнеобходимите компетентности всъответнияклас, продължаватобучението си при спазване на изискванията на ЗПУО вдруга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8)Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за учениципо чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 168 Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се еявил на три пореднисесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 169. (1) Комбинираната форма на обучениевключва обучение при условиятаи по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколкоучебнипредмета от училищния или индивидуалнияучебен план.

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

1. ученик съсспециалниобразователни потребности;

2. ученик с изявенидарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище,в което не се изучавачуждиятезик, който ученикът е изучавалпредипреместването си,при условие че в населенотомястоняма училище от същия вид, в коетотозиезик да сепреподава;

4. ученик в VIIклас, преместен в училище, в което не се изучаваучебен предметот разширената подготовка, койтоученикът е изучавалпредипреместването си, акопреместването се извършва след началото на вторияучебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1. съобразноиндивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за учениците аутистичниятспектър; ученици с множество увреждания или другосъстояние, коетоводи до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2. за ученицисъсспециалниобразователни потребности, които се обучават поиндивидуалниучебнипрограми, чиито родители/настойницисе заявили товажеланиепред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище отекипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3.по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в7-дневен срок от неговотопостъпванедиректорът на училищетоиздавазаповед засъздаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъвекип. В екипа при необходимостможе да се канят и другиспециалисти.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта оторганизиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване наиндивидуален учебен план и индивидуалниучебнипрограми за обучениетому, както ида определи учебнитепредмети, по коитоще се осъществяваиндивидуалнотообучениена ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членоветена екипа, както и учителите по съответнитеучебнипредмети, разработватиндивидуален учебен план и индивидуалниучебнипрограми за комбинирана форма наобучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището засъздаването на екипа.

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя научебнитечасове по учебнитепредмети от съответнияучебен план, по който сеизвършваобучението в комбинирана форма.

7. индивидуалниятучебен план и индивидуалнитеучебнипрограмизакомбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

8. за всеки ученик, който се обучава вкомбинирана форма на обучение,съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено спсихо-физическитемуособеностииииндивидуалнитемупотребности.Седмичноторазписание се утвърждава от директора на училището.

9.индивидуалнотообучениеоценявакомпетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуалнаучебнапрограма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2може да се осъществява по единили няколкоучебни предмета, по коитоученикът е показал трайни способности ипостижения, надвишаващипостиженията на неговитевръстници, удостоверени сдокументи, доказващикласиране на призови места на национални и международнисъстезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУОидентифицирасилнитестрани на ученик, показал трайни способности и постижения,надвишаващипостиженията на неговитевръстници,извършваоценканаиндивидуалнитему потребности и предлага на педагогическиясъвет на училището дасе обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда поиндивидуалниучебнипрограми по заявените един или няколкоучебни предмета,разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3 . за всеки ученик директорът на училищетоутвърждава седмично разписание,съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране народителя/настойника;

4.индивидуалнотообучениевключваучебничасовеиоценяваненакомпетентностите на учениците чрез текущипроверки по индивидуалнаучебнапрограма по един или няколкоучебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявенидарби се провежда вучилището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя научебнитечасове по всеки от учебнитепредмети от съответнияучебен план, по който сеизвършваобучението в комбинирана форма за основната степен на образование

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждиязикили съответнияучебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищнияучебен план, се организираиндивидуално обучение по чуждиязик или по учебнияпредмет, който ученикът е изучавалпредипреместването си.

Индивидуалното обучение може да се осъществява от приемащото училище по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО.

При осъществяване на индивидуално обучение приемащото училищеорганизираизпитиза определяне на годишни оценки по чуждияезик или посъответнияучебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвясамостоятелно по училищнияучебен план за дневнаформа;

ГЛАВА СЕДМА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 170. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване напостигнатитерезултати от обучението и на нивотона подготвеност на учениците забъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тезирезултатиеоценката.

(2) Основните цели на оценяванетоса:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика иопределяне на потребноститему от учене и на областите, в коитоима нужда отподкрепа;

2. мониторинг на образователнияпроцес заприлагане на политики и мерки,насоченикъмподобряванекачеството 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

(4)Установяването на постигнатитерезултати и поставянето на оценка еиндивидуално за всекиоценяван.

(5)Обект на оценяванесакомпетентностите на учениците, придобити врезултат на обучението.

(6)Оценяващиятпредварителнозапознаваоценяванитесъссъдържанието,формата и конкретните правила, по коитощебъдатоценявани.

(7)В зависимост от целите на конкретнотооценяване се определяподходът затълкуване на резултатите, кактоследва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученикс постиженията на останалитеученици;

2.Критериален - измерване на степента на постигане на очакванитерезултати,

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

Чл. 171. (1) Оценяването се извършва чрез текущиизпитвания и изпити.

(2) Текущитеизпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част оттяхсавъз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация заучене. В резултат на текущитеизпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, възоснова на които се формиратсрочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в коятокомпетентностите, постигнати отучениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавнияобразователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавнияобразователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавнияобразователенстандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебнатапрограма посъответнияучебен предмет или модул за съответнияклас.

(4) За ученицитесъсспециалниобразователни потребности, които се обучаватпо индивидуалнаучебнапрограма, оценката е показател за степента, в коятосапостигнатикомпетентностите, заложени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебнитепредмети, модули или дейности,предвидени за изучаваневъвфакултативнитечасове от училищнияучебен план.

(6) Изпititеса:

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

2. за промяна на оценката;

3. за установяванестепента на постигане накомпетентностите, определени вучебнатапрограма по учебен предмет за определен клас;

4. за установяванестепента на постигане накомпетентностите, определени сдържавнияобразователен стандарт за общообразователната подготовка;

Чл. 172. (1) В зависимост от оценяващияоценяванетоможе да е:

1. вътрешно - когатооценката се поставя от обучаващияучител;

2. външно - когатооценката се поставя от комисия или от лице, различно отобучаващияучител.

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

1. национално - обхващаученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхващаученици от един клас в рамките на една или няколкообласти;

3. училищно - обхващаученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всичкиученици от една или повечепаралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик

(3) В края на IV и VII клас се провежданационалновъншнооценяване заустановяванестепента на постигане на компетентностите за съответнияетап,определени с държавнияобразователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Министерството на образованието и наукатавъвеждамеханизъм запубличност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националнитевъншниоценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране наустойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националнотовъншнооценяване по ал. 3, учебнитепредмети,покоито то се извършва, както и условията и редътза организацията и провежданетому се определят с държавнияобразователен стандарт за оценяването на резултатите отобучението на учениците.

Чл. 173. (1) Оценкатасъдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите, когатоколичественияпоказател не се определякатоцялочисло, качественияпоказател се определя при условията на държавнияобразователенстандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използватдругиколичествени показатели, те се приравняваткъмоценките по ал. 2.

(5) Оценките от националнотовъншнооценяване в края на VII класможе да се изразяват само с количествени показатели – вброй точки, без да се приравняваткъмоценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до IIIкласвключително не се поставят количественоценки.

(7) На ученицитесъсспециалниобразователни потребности, които се обучаватпо индивидуалнаучебнапрограма, се поставят оценки само с качествен показател,коитоможе да са: "постигаизискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 сапостигналиизискванията научебнатапрограма по учебен предмет от училищнияучебен план, се поставя оценка сколичествен показател и по тозиучебен предмет и обучението по индивидуалнаучебнапрограма се преустановява.

Чл. 174. Основнитекомпоненти на оценяването, видовете и формите наоценяване, както и организацията, условията и редътза извършванетому се определятс държавнияобразователен стандарт за оценяванетона резултатите от обучението учениците.

Раздел IIТекущиизпитвания

Чл. 175. (1) Текущитеизпитвания се осъществяват ритмично и системно презпървия и презвторияучебен срок.

(2)В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущоизпитванесе установявавходноторавнище на учениците по учебнитепредмети или модули,коитосаизучавалипрезпредходната година в задължителнитеучебничасове.

(3)Текущотоизпитване по ал. 2 имадиагностична функция с цел установяванена дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмициПредиоформянето на годишната оценка по учебнитепредмети,по които не се провеждакласна работа и не се провеждавъншнооценяване, сепровеждатекущоизпитване за установяване на изходнотониво на учениците.

Чл. 176. (1) Освенако в съответнатаучебнапрограма не е определено друго,минималниятзадължителенбройтекущиизпитванияпо учебен предмет или модули завсекиучебен срок е:

1.две текущиизпитвания по учебнипредмети или модули, изучавани поучилищенучебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущиизпитвания по учебнипредмети или модули, изучавани поучилищенучебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

3.четиритекущиизпитвания по учебнипредмети или модули, изучавани поучилищенучебен план с 4 и повечеучебни часа седмично.

(2) В минималниязадължителенбройтекущиизпитвания по ал. 1 не севключватекущотоизпитване по чл. 11, ал. 3.

Чл. 177. (1) Според формата ТЕКУЩИТЕизпитванияса устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2)След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания 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. 178. (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. 179. (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. 180. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценява 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. 181. (1) Класната работа е груповописменоизпитване, при което сеоценяватпостигнатитерезултати от учениците по учебния предмет в края на учебниясрок.

(2) Класна работа се провежда по:

българскиезик и литература и по математика ;

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

Чл. 182. (1) Контролните и класнитеработи се провеждат по график приспазване на следнитеизисквания:

1. за една и същапаралелкаможе да се провежда не повече от еднакласна илиеднаконтролна работа в единучебен ден;

2. за една и същапаралелка в еднаучебна седмица не могат да се провеждатповече от две класниработи;

3. не се провеждаткласниработи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходнатаалинея се изготвя по предложение на учителите посъответнияучебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмицислед началото на всекиучебен срок и се поставя на общодостъпномясто в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответнияучебен предмет информиратучениците, а класнитеръководители - родителите.

Раздел III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 183 (1) По учебнитепредмети, изучавани в I - IIIклас не се формирасрочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуалниучебнипрограми на ученицисъсспециалниобразователни потребности по учебнитепредмети, по коитооценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. отНаредбата за оценяване.

(3) За учениците в началенетап, получили качествена оценка, коятопоказвасериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2)по определен учебен предмет, се организирадопълнително обучение по чл.178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора научилището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималниябройтекущиизпитвания по чл. 12, ал. 1. В тозислучай ученикътполагаизпит заопределяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическовъзпитание испорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаванетому,акопродължителността на освобождаването не позволяваосъществяването наминималниязадължителенбройтекущиизпитвания по чл. 12, ал. 1. В тозислучайсрещуучебния предмет вучилищната документация се записва"освободен".

(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от еднаучебна седмица и не по-късноот два учебни дни предиприключване на съответнияучебен срок.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценкасе формира по всекимодул от профилиращияучебен предмет, без да сеформира срочна оценка по профилиращияучебен предмет.

Чл. 184 (1) Годишната оценка се оформяот учителя по съответнияучебенпредмет, като се отчитатпостигнатите компетентности на ученика върхуучебнотосъдържание, изучаванопрезучебната година запридобиване наобщообразователна и разширенаподготовка.

(2) За учебен предмет, който по училищенучебен план се изучава само презедин от сроковете, се формирагодишна оценка въз основа на съответната срочнаоценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуалниучебнипрограми на ученицисъсспециалниобразователни потребности по учебнитепредмети,по коитооценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

1. в Iклас по всичкиучебнипредмети се формира обща годишна оценка скачествен показател;

2. въвII и в IIIклас по всекиучебен предмет се формирагодишна оценка скачествен показател;

3. от IV до VIIклас по всекиучебен предмет или модул се формирагодишнаоценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималниябройтекущиизпитвания по чл. 12, ал. 1 за вторияучебен срок. В този случай ученикътполагаизпитза определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

Чл. 185. (1) Учителят лично вписвапоставените от него оценки в съответнатазадължителнаучилищна 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 практическитеизпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущитеоценки отписменитеизпитвания;

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

Чл. 186. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на началенетапна основно образование;

2. завършване на прогимназиаленетап на основно образование;

(2) Окончателниса и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4.

(3) Окончателните оценки се записват в съответнитедокументи за завършенетапи за придобита степен на образование.

Чл. 187. (1) Окончателните оценки по всекиучебен предмет при завършваненаетап и степен на образование саопределени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата заоценяване на резултатите от обучението.

Раздел IV

Изпити в процеса на училищното обучение

Видоветеизпитив процеса на училищното обучение, продължителността иформата им сарегламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбатаза оценяване нарезултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ОСМА

ПЛАН-ПРИЕМ

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл.188 (1) Училищният план – прием се утвърждава със заповед на директора в срок до 30.03. след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет – страницата на училището

(2) Директорът до 10.04. информира началника на РУО и финансиращия орган за утвърдения план – прием за предстоящата учебна година

(3) Училищният план-приемопределя за всякаучебна година:

1.броя на паралелките в I и Vклас;

2.броя на местата в паралелките в I и Vклас,съобразноСтандарта зафизическа среда и информационното и библиотечнотоосигуряване на детскитеградини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта зафинансиране на институциите;

3.промяна на брояпаралелки в останалитекласове и свободните места в тях;

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

Чл. 189. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализна броя на учениците в населенотомясто, училищната мрежа, държавниятобразователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечноосигуряване на детскитеградини, училищата и центровете за подкрепа за личностноразвитие и съобразноинформационната система и стратегията на общината.

Чл. 190. (1) Осъществяването на приема в училището в I клас се извършва на базата на утвърдената общинска система за прием с определените прилежащи райони. Към района на ОУ“Отец Паисий“ – Асеновград се включва и с. Червен, чиито ученици се обучават в училището.

(2) Когатоброят на желаещитенадвишаваобявените за I клас места, се прилагатследните критерии, по коитодецата се разпределят по групи, кактоследва:

1. Първагрупа – деца с постоянен / настоящ адрес в прилежащия район на училището и този адрес не е променян презпоследните 3 годинипредиподаване на заявлението;

2. Втора група – деца с постоянен / настоящ адрес в прилежащия район на училищетоповече от 1 година, но постоянният / настоящият им адрес е променян в периода презпоследните 1 до 3 годинипредиподаване на заявлението;

3. Третагрупа – деца с постоянен / настоящ адрес в прилежащия район на училището, но той е бил променян презпоследната година предиподаване на заявлението;

4. Четвъртагрупа – деца с постоянен / настоящ адрес извънприлежащия район на училищетокъмденя на подаване на заявлението;

(3) Деца, чиито братя или сестри до 12 – годишна възраст са ученици в това училище, се разпределят в първа група на ал. 2

(4) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите по ал. 2, като първо се приемат децата от първа група

(5) Когато броят на децата в определена група надхвърля броя, определен с план – приема, децата се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. Дете с трайни увреждания над 50 %

2. Дете с един или двама починали родители

3. Други деца от семейството над 12 – годишна възраст, които се обучават в училището

4. Дете, завършило подготвителна група в същото училище

5. Дете от семейство с повече от 2 деца

(6)Осиновените деца или децата в приемни семейства се разпределят по групи по адрес на осиновителя или приемния родител, подаден от осиновителя / приемния родител като по – благоприятен.

Чл. 191. (1) Училищният план-прием за предстоящатаучебна година сеутвърждавасъсзаповед на директора в срок до 30 март след становище наОбществениясъвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2)Директорътинформираначалниканарегионалнотоуправлениенаобразование за утвърдениячилищен план-прием за предстоящатаучебна година.

Чл. 192. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорътсъсзаповедопределяучилищнакомисия, която приема заявления за прием в I и/или в Vклас иизвършвавсичкидейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразноспецификите на обучениеторазработвакритерии за прием в Vклас, в случай, че постъпилите заявления саповече отсвободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорътутвърждавасписъците на приетитеученици по паралелки в срокдо началото на учебната година.

Чл. 193. Приемане на ученици в I и/или в Vклас над максимално определения вучилищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение наначалника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение надиректора на училището в срок до началото на учебната година при спазване наразпоредбите на държавниятобразователен стандарт за финансиране на институциите идържавниятобразователен стандарт за физическата среда и информационното

ибиблиотечноосигуряване на детскитеградини, училищата и центровете за подкрепа заличностно развитие.

Чл. 194.(1)Преместването учениците се извършва по ред, определен в глава Пета от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Преместване се извършва и по желание на родителя с разрешение на директора предвид нормативните възможности.

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ:

1. Училищеторазработваинституционалнипрограми, съвместимисъсстратегията заразвитиетому, които се гласуват от педагогическиясъветна основание чл. 263, ал.1, т.8и т.9. Програмитеса за:

- Превенция на раннотонапускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8

-Предоставяне на равнивъзможности и за приобщаване на децата и ученицитеот уязвимигрупи;

2. Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и

Стандарта за финансиране.

Заключителниразпоредби

НастоящиятправилникотменяПравилника за устройството и дейността на ОУ „Отец Паисий“,действал до влизането в сила на Закона запредучилищното и училищно образование на01.08.2016 година.