



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ПЕНЧО П. СЛАВЕЙКОВ”, с. МАРКОВО
ул. ”Ст. Василев“ 26, п.к. 9973, тел. 053 517493, e-mail pencho58@mail.bg

Утвърждавам:
Галина Бобадалиева –директор
ОбУ „Пенчо П. Славейков” , с. Марково

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕНЧО П. СЛАВЕЙКОВ”

2021 / 2022 година

І.ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Определения и статут на училището

Чл. 1. (1) Обединено училище „Пенчо П. Славейков” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на :

1. начален етап – от I до IV клас;
2. прогимназиален етап – от V до VII клас;
3. първи гимназиален етап – от VIII до X клас.

(2) Училището извършва и задължителното предучилищно образование на 5 – 6 годишни деца при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Чл. 2. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

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

Чл. 3. (1) Училището е юридическо лице.

Чл. 4. (1) Седалището на училището е : област Шумен, община Каспичан, с. Марково

(2) Официалният адрес на училището е : с. Марково, п.к. 9973, ул. „Станьо Василев” № 26

Чл. 5. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

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

(4) Училището има изработено лого, което съдържа образа на Пенчо П. Славейков-патрон на училището, годината на откриване на училището в с. Марково.

(5) Училището има знаме, червено с извезан девиз” Учение и труд – жизнерадост и дръзновение”.

Чл. 6. Училището е общинско.

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

Чл.8. Според степента на образование училището е обединено / I- X клас включително/.

Чл. 9. Училището е средишно.

Чл.10. (1) Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 11. Училището осигурява профилирана подготовка.

Предмет на правилника

Чл. 12. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, ДОС и Стратегията за развитието на училището.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 13. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно – обслужващ персонал.

(2) органи за управление и контрол:

1. Директор

2. Заместник директор по учебната дейност

3. Обществен съвет

4. Педагогически съвет

5. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание

2. Училищно настоятелство

3. Ученически парламент

4. Родителски комитет

5. Комисия по етика

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители

2. Учители

(5) Административен персонал:

1. счетоводител

2. финансов контролор

(6) Помощно – обслужващ персонал:

1. Общ работник

2. Хигиенисти (чистачи)

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатно разписание.

Чл. 15. (1) лицата , заети по трудово правоотношение в училището, като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности (методически обединения) , ръководители на извънкласни дейности, занимания по интереси и др. в рамките на осемчасов работен ден.

(2) всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в ОБУ „Пенчо П. Славейков.”

Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Органи на управление и контрол

ДИРЕКТОР

Чл. 17. (1) ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18. (1) директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията , определени с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(2) директорът изпълнява следните функции:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиянето или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

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

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

ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР

Чл.20. (1) При управлението и контрола на учебната и административно- стопанската дейност , директорът може да се подпомага от един или няколко заместник- директори.

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

(3) Заместник- директора , който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява и норма за преподавателска работа.

(4) Заместник- директора изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 21. (1) При отсъствие на директора , за срок по- малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със Заповед за всеки конкретен случай заместник- директор, а при невъзможност- от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност от съответния орган по чл. 217, ал.1-4 от ЗПУО.

(2) със заповедта за заместване , директорът може да делегира правомощия на заместник- директора в определените в нормативен акт случаи .

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 22. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 23. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от общинската администрация гр. Каспичан.

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

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

Чл. 24. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 25. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

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

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

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

Чл. 27. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на общественения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 28.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическия съвет.

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

(3) Директорът на училището е председател на ПС.

(4) В заседанията на ПС, с право на съвещателен глас, може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинско лице.

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

Чл. 29. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищни учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

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

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на Училището.

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 30. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Към училището може да се създаде само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 31. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици

(2) Лицата по ал.1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 32. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 33. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в училището.

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 34. (1) Общото събрание се състои от всички педагогически и непедагогически служители в училището.

(2) Ред за работа на ОС: ОС само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството, от синдикалната организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от служителите.

(4) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите.

УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 35. (1) ученическият парламент към ОБУ „Пенчо П. Славейков” е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даване на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците.

(3) съставът на УП се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) функциите и дейността на УП се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 36. Представители на УП участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на ПС, като получават възможно най- пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъдени;
2. Работата на обществения съвет.

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТ

Чл. 37. (1) родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) представителите на родителите съдействат и помагат на класните ръководители и учителите при различни организационни въпроси.

ПОМОЩНО КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 38. Комисията по етика се създава като помощно- консултативен орган, по предложение на общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 39. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализация на служебните задължения на членовете на колектива на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 40. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани с организацията и провеждането на образователния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода училищното общуване.

Чл. 41. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 42. Броят на членовете в комисията се избира от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на непедагогическите специалисти и на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 43. Дейностите на комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ- ЕКИПИ ПО КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 44. Методическите обединения се създават като помощно-консултативен орган към ОБУ „Пенчо П. Славейков” по предложение от директора и след гласуване на ПС за срок от 4 години. Утвърждават се със заповед на директора.

Чл. 45. (1) Към ОБУ „Пенчо П. Славейков” се формират следните МО:

1. начални учители и ПГ.
2. Учители в прогимназиален етап и първи гимназиален етап;
3. Учители в ГЦО на УД.

Чл. 46. Председателите на екипите имат следните задължения:

1. да координират, планират и разработват съвместно с всички членове план за дейността на екипа;
2. Да изготвят план за квалификационната дейност на педагогическите специалисти в съответните екипи;
3. да събират учебните програми по ИУЧ, ФУЧ и тематичните разпределения на всички от екипа;
4. да организират срещи на всички членове от екипа за обмяна на идеи и опит, за разучаване на нови нормативни уредби (две срещи на месец). За всяка сбирка се изготвя протокол, който се съхранява в класър от председателя на екипа.
5. да планират участието в извънкласни форми и състезания;
6. да координират и изготвят отчет относно спазването на изработените критерии за оценка от всички участници в екипа;
7. да организират и планират открити уроци за обмяна на добри практики.
8. да изготвят отчети за дейността на съответното методическо обединение.

III. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 47. Всяко дете в група за задължително предучилищно обучение, съответно всеки ученик I–X клас, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 48. Ученикът има следните права:

- (1) Да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
- (2) Да получава от учителите или други длъжностни лица информация и консултации от компетенциите на училището.
- (3) Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка, като се информира за деня и часа на консултациите по различните предмети от графика, поставен на информационното табло.
- (4) Да бъде запознаван с графика и принципа на провежданите писмени класни и контролни работи, уточнени в годишните разпределения на учителите, както и да бъде запознат с критериите за оценка. В началото на учебните срокове графиците се утвърждават от директора и се поставят на информационното табло и на сайта на училището.
- (5) Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.
- (6) Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му.
- (7) Да ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извън учебно време, за развитие на интересите си и способностите си по ред, определен от директора на училището.
- (8) Да бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.
- (9) Да получава стипендия при условия и по ред, определени в Процедура за отпускане на стипендии, утвърдена със заповед на Директора.
- (10) Да избира и да бъде избран в Ученическия съвет, който да представлява и защитава интересите и правата му.
- (11) Да прави предложения пред ръководството на училището чрез класния си ръководител и Ученическия съвет по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.
- (12) Чрез Ученическия съвет да участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждане на резултатите от обучението, награждаването и налагането на санкции на учениците, както и в работата на Обществения съвет.
- (13) Да участва, включително в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл. 49. Ученикът има следните задължения:

- (1) Да изпълнява задълженията си, определени със ЗПУО, с нормативните актове по неговото прилагане, правилника за дейността на училището, правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в гимназията.
- (2) Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
- (3) Да уважава и да не нахърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо, психическо насилие или други форми на тормоз.
- (4) Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение.
- (5) Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.
- (6) Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

(7) Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

(8) Да носи личната си и ученическата си карта в училище и извън него.

(9) Да представя ученическата си книжка след изпитване или при поискване.

(10) Да идва на училище в 8: 00ч.

(11) Да заема мястото си след биенето на първия звънец и да приготви учебниците, тетрадките, бележника, помагалата, необходими за часа.

(12) Да се явява в училище на чествания, на официални и общоучилищни празници във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави като се спазват следните изисквания:

(13) В часовете по ФВС и спортни дейности:

1. Да се явява в подходящо спортно облекло и спортни обувки (по указание на преподавателя).

2. Да предоставя на учителя за съхранение ценни предмети, пари, телефони и др. За непредадени вещи училището НЕ носи отговорност.

3. Да представя на учителя по ФВС копие на медицинска бележка след отсъствие от училище по здравословни причини, когато в нея е препоръчано освобождаване от часовете по ФВС;

4. Ученик, освободен от часовете по ФВС и спортни дейности, присъства в тези часове на мястото на провеждането им (физкултурен салон или училищен двор), или ако здравословното му състояние не го позволява - в съответната класна стая.

(14) Да използва тетрадки и учебни пособия, които да отговарят на възрастовите му особености, да не водят до агресивно поведение и да възпитават естетически вкус.

(15) При възникване на въпроси и проблеми в класа ученикът е длъжен да уведоми първо класния си ръководител, ако той отсъства – главния дежурен учител, чието име е изписано на информационното табло до учителската стая.

(16) Да изпълнява задълженията си като дежурен ученик:

1. Дежурните ученици по паралелки са двама. Те се определят от класния ръководител, по реда на номерата им в дневника и дежурят по една седмица, като почистват дъската, следят за спазване на хигиената и опазване на материалната база в класната стая, докладват отсъстващите ученици на учителя.

2. При отсъствието на учител, дежурният ученик в класа изяснява чрез главния дежурен учител или заместник-директора по УД с какво да се занимават учениците. Ако има промяна в разписанието на часовете, информация за промените се поставя на информационното табло.

(17) Да се включва в инициативи за поддържане и обогатяване на материалната база.

(18) Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Всяка нанесена щета се възстановява от учениците, които са я причинили /заплащане, почистване, труд/. При неустановен причинител учениците отговарят солидарно за нанесените щети. При установени повреди вътрешният дежурният ученик уведомява класния ръководител или домакина.

(19) Да спазва правилата за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в гимназията.

(20) Да не подсказва и преписва по време на всякакви видове изпитвания и изпити и да не плагиатства при изпълнение на домашната си работа.

(21) Да не отваря вратите и да не влиза в други класни стаи след започването на часа.

(22) Да не внася вещи (ненужни предмети и пособия), които не са свързани с учебния процес. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(23) Да не внася хранителни продукти и напитки, както и да не се храни извън определеното за целта място – централното фоайе на първия етаж.

(24) Да съхранява и отговаря за личните си вещи.

(25) Да не присъства на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

(26) За издаване на документи да предоставя снимки, които са: цветни в анфас, на матирана хартия и съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.).

(27) Да спазва указанията за противоепидемични мерки .

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 50. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 51. При отсъствие на ученика по каквато и да е причина, родителят (настойникът) е длъжен да уведоми класния ръководител (ръководството на училището) в срок от 24 часа за причината и продължителността на отсъствията.

Чл. 52. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след писмено потвърждение от родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика, представени не по-късно до 3 учебни дни след връщането си в училище. След този срок документът се счита за невалиден. Отсъствие от училище по медицински причини се документира с „медицинска бележка“.

2. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника **до класния ръководител**;

3. до 7 учебни дни в една учебна година с предврително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което **подробно се описват причините за отсъствието**.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай, че родителят/настойникът не може да подаде заявлението по ал. 1, т. 4 преди отсъствието на ученика, родителят/настойникът уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

(6) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживее на ученика.

(7) 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.

(8) Ученикът не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 7, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(9) В случаите по ал. 7, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час.

(10) Освобождаването по ал. 9 се извършва при спазване на следната процедура:

1. Медицинските документи, удостоверяващи причините за противопоказността на физическо натоварване в часовете по физическо възпитание и спорт се представят на училищния лекар за сведение.

2. Родителят/настойникът на ученика подава заявление до директора, придружено от съответните медицински документи, чрез деловодството.

3. Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 53. Документите за отсъствията на ученика от учебни часове по уважителни причини се съхраняват от класния ръководител в класъор, който се предава на директора в края на учебната година.

Чл. 54. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

Чл. 55. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя/настойника с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 56. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, правилниците за работа в компютърния кабинет и специализираните кабинети и на заповедите на директора на ОБУ „Пенчо П. Славейков” е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 57. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1.1. забележка;

1.2. предупреждение за преместване в друго училище;

1.3. преместване в друго училище до края на учебната година ;

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

(2) Санкция „забележка” по ал. 1 т. 1.1 се налага и при регистрирани 5 провинения в дневника на класа или ученическата книжка.

(3) Санкциите са както следва:

3.1. „забележка”

1. до 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи и субстанции, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите
4. отказ ученика да изпълнява задълженията си в часовете;
5. умишлено увреждане на училищното имущество;

3.2. „предупреждение за преместване в друго училище”

1. от 16 до 25 отсъствия по неуважителни причини;
2. системни нарушения на ПДУ;
- 3.отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
5. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употреба на наркотични вещества;
6. фалшифициране на училищна документация.

3.3. „преместване в друго училище до края на учебната година”

1. за повече от 30 отсъствия по неуважителни причини
2. Системност - над 1 път на нарушения на предходния член.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
- 4.Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището и на учителите.
5. При други тежки провинения, като санкцията може да не е степенувана.

3.4. „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”, за ученици навършили 16-годишна възраст, като крайна мярка при тежки нарушения.

Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
2. Разпространение на наркотици в района на училището- при доказване по неоспорим начин.
3. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.
4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.
5. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на учителя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на учителя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
8. За допуснати над 30 отсъствия.

(4) Санкциите по ал. 1, т. 1.1 се налагат със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител. Преди налагане на наказанията директорът

изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) Санкцията по ал. 1, т. 1.2 – т. 1.4 и ал. 3, т. 3.2 – 3.4 се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. Преди налагане на наказанията педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(6) Санкциите по ал. 1, т. 1.3 и 1.4 и ал. 3, т. 3.3. и 3.4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

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

(8) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция

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

(10) Педагогическият съвет е в правото си да определи критерии за „тежко нарушение” или „крайна мярка” в зависимост от конкретния случай, освен ако такова определение не е дадено в настоящия правилник.

Чл. 58. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училището до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя/настойника.

(2) Мярката се налага със заповед на директора.

Чл. 59. (1) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За часа, от който ученикът е отстранен, учителят Не отбелязва отсъствие по неуважителни причини. Наложена мярка се документира в дневника на класа. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(2) Напускането на сградата на училището от отстранен от учебен час ученик е “тежко нарушение”.

Чл. 60. При отстраняване от учебен час:

1. Ученикът, отстранен от учебен час, е длъжен да вземе помагалата си по съответния учебен предмет и оставащото от часа време да използва за самоподготовка в помещението, определено със заповед на директора.

2. Работата на учениците се контролира от дежурни учители или училищния психолог по график, утвърден от директора.

3. Дежурният учител регистрира в дневник присъствието (име, клас, номер), дейността и поведението на съответния ученик.

4. След часа учителят, отстранил ученика от учебен час, уведомява класния ръководител, а той - родителите на отстранения ученик.

Чл.61. (1) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика, се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

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

3. насочване за консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);

6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(3) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(4) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 2 се осъществява в училището от класния ръководител, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(5) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 3 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител или на учител.

(6) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 4 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител или на психолог, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(7) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 5 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

(8) Дейността по чл. 61, ал. 2, т. 6 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(9) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(10) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на детето/ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

Чл. 62. За ученика с наложена санкция се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 63. (1) Санкциите и мерките са срочни.

(2) Срокът на санкциите по чл. 57 е до края на учебната година;

(3) Когато санкциите по чл. 57, ал. 1, т. 1.2, т.1.3, т.1,4 и т.1.5 и чл. 57, ал. 3, т.3.2, т. 3.3 и т.3.4 са наложени до **30 учебни дни** преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 58 се определя в заповедта за налагането ѝ. За този срок ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех и от правото да участва в представителни прояви на училището.

(5) **Санкциите** и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 64. Процедурата по налагане на санкция на ученик по чл. 57, ал. 1 – 3 и на мярката по чл. 58 ал.1 е следната:

1. С доклад класният ръководител уведомява директора на училището за извършеното от ученика нарушение и дейностите, които е провел:

- Разговор с ученик, родител.
- Разговор с учител и др.
- Разглеждане поведението на ученика на заседание на УКБППМН.
- Уведомително писмо до родителите.

2. Директорът писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение, за откриване на процедура по налагане на санкция/мярка, както и за правата на ученика и на родителя в процедурата по налагане на санкция/мярка. Съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие на родителя. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция Социално подпомагане по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа

3. **До три работни дни преди налагане на санкция** по чл. 57, ал. 1, т. 1.3 – 1.5, чл.57, ал. 3, т. 3.2 – 3.4 от настоящия правилник, класният ръководител, чрез техническия изпълнител, *задължително* изпраща писмено уведомление до съответните териториални структури за закрила на детето, дирекция Социално подпомагане по местоживее на ученика за извършеното от ученика нарушение и санкциите, които могат да му се наложат от Педагогическия съвет.

4. Преди налагане на санкция/мярка ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция Социално подпомагане по местоживее, с цел защита на неговите права и интереси.

5. Преди налагане на санкцията по чл. 57, ал. 1, т. 1.1., т.1,2 ал. 2 и ал. 3, т. 3.1 , т.3.2 ученикът има право да бъде изслушан от директора и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

6. Преди налагане на санкцията по чл. 57, ал. 1, т. 1.3 – т. 1.5 и чл. 57, ал. 3, т. 3.2 – т. 3.4, ученикът има право да бъде изслушан от ПС и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

7. За всяко производство за налагане на санкция по чл. 57 и на мярката по чл. 58 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика или класният ръководител.

8. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител или на определения докладчик за извършеното нарушение и изслушва ученика или негов представител. На заседанието на Педагогическия съвет може да присъства и родителят/настойникът на ученика.

9. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

10. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението. В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочват видът на санкцията или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

11. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на РУО-Шумен.

12. Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО-Шумен.

Чл. 65. Преди налагане на санкциите и мерките с изключение на отстраняване на ученика от училище се взема мнението на класния ръководител.

Чл. 66. Ученик, с наложена санкция по чл. 114, ал. 1, т. 1.4 и чл. 114, ал. 3, т. 3.3, продължава обучението си в друго училище, при условия и по ред определени със заповед на началника на РУО-Шумен. След заличаване на санкцията, ученикът може да продължи обучението си в училището, от което е преместен.

Чл. 67. Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в дневника на класа и в личния картон на ученика.

Постъпване и преместване на ученици

Чл. 68. (1) Учениците постъпват в училището на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Приемането на ученици в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 69. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия:

(1) Преместване на ученик от друго училище в ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково

т. 1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково

т. 2. Директорът на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково до 3 (три) работни дни уведомява в писмен вид директора на училището, в което се е обучавал ученика, чрез изпращане на писмо чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка.

т. 3. До 3 (три) работни дни от получаване на удостоверението за преместване директорът на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково определя със заповед условията за приемането на ученика и информира родителя/настойника или ученика. Родителят/настойникът или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите правителни изпити, ако има такива.

т. 4. До 3 (три) работни дни директорът на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) Преместване на ученик от ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково в друго училище.

т. 1. До 5 (пет) работни дни от получаване на писмо от директора на училището за възможността ученик от ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково да бъде записан, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план, личен картон(за учениците от първи гимназиален етап), а за учениците I - III клас и с копие на Система от символи на качествените показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците от I - III клас и копие на заповедта, с която е утвърдена системата чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка.

т. 2 До 3 (три) работни дни директорът на ОБУ „Пенчо П. Славейков”, с. Марково получава в писмен вид информация от директора на училището, където постъпва ученикът, за неговото записване.

Чл. 70. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

2. от VII клас до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(2) Преместване на ученик от друго училище се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 71. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 72. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап от степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Общи положения

Чл. 73. Учителите, директорът са педагогически специалисти.

Чл. 74. Работното време на учителите е 8 часа дневно.

Чл. 75. В рамките на установеното работно време, учителите са длъжни да бъдат в училище за:

1. Изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост от нормативната база, касаеща нормите за преподавателска работа и утвърдения Списък – Образец № 1 за учебната година;
2. Участие в ПС и провеждани оперативки;
3. Класни и общи родителски срещи;
4. Сбирки на екипите по ключови компетентности и училищните комисии;
5. Провеждане на възпитателска работа;
6. Провеждане на консултации с родителите и учениците и допълнителна работа с тях;
7. Заместване на отсъстващи учители;
8. Други задачи, възложени от директора, произтичащи от заеманата длъжност.

Чл. 80. (1) За изпълнение на преподавателска дейност, обработка на документация, провеждане на консултации, подготовка на проекти и участие в други задължителни форми, учителят е задължен да присъства в училище по 6 часа дневно, както следва:

1. За работещите сутрин: от 8:00ч. до 14:00ч.
2. За работещите след обяд : от 11:00ч. до 17:00ч.
3. За учителите, които работят и в двете смени, работното време се изчислява от първия за деня учебен час;
(2) след изпълнение на задачите, учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка за учебния процес.
(3) начинът на отчитане на работното време , по време на учебния процес, става чрез отразяване на урочните единици в дневника на класа или предвидената за това документация.

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 76. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- (3)** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл. 77. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2– 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е

подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

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

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

Чл. 78. Задължения на учителите:

- (1) Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС
- (2) Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- (3) Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- (4) Да поддържат и повишават квалификацията си , съобразно с политиките за организирано развитие на училището и специфичните потребности на учениците;
- (5) Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС , да оценяват писмено и устно учениците, съгласно изработените критерии за оценяване в училището;
- (6) Да водят коректно и редовно училищната документация:
 1. Да вписват в дневника на класа ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока.
 2. При неспазване на определения срок, посочен в констативен протокол от проверка, часовете се приемат за неотработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях, съгласно чл. 266, ал.2 от КТ;
 3. Да вписват в ученическите книжки оценките от устни и писмени изпитвания в деня на осъществяването им.
- (7) Да опазват живота и здравето на учениците;
- (8) Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
- (9) Да подпомагат родители, които срещат затруднение при възпитанието на децата си;
- (10) Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа и контролна дейност в системата на училищното образование;
- (11) Да провеждат консултации с цел ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения:
 1. Консултациите се провеждат в рамките на 1 учебен час ежеседмично извън учебно време;
 2. Консултациите се провеждат по график, утвърден от директора;
- (12) Да провеждат допълнителна работа с ученици, които са пропуснали учебни часове и имат обучителни затруднения;

- (13) Да докладват на класния ръководител, един месец преди приключване на срока, застрашените със слаби оценки ученици, причините и предприетите до момента дейности;
- (14) Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите в училище;
- (15) Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
- (16) Да не пушат в училище и в района около него, да не внасят и да не употребяват алкохол;
- (17) Да не внасят в училище оръжие, както и други предмети , които са източник на опасност;
- (18) Да дежурят по график, утвърден от директора;
- (19) Да информират директора своевременно, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник, с оглед на недопускане на свободни часове;

Чл. 79. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по Правилника за дейността на ОБУ „П.П.Славейков”.

5. Право и задължение на класния ръководител е да прецени автентичността на представените документи за извинение на отсъствията и при необходимост да потърси потвърждение на истинността им. В случай, че се докаже, че ученикът е представил фалшифициран документ, класният ръководител незабавно докладва на директора. Отсъствията за периода не се вписват като отсъствия по уважителни причини, а използването на фалшифициран документ се определя като „тежко нарушение.”

6. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

7. Да организира и да провежда родителски срещи.

8. В началото на учебната година да запознава срещу подпис родителите на учениците от I - X клас с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището.

9. Да организира попълване и събиране на родителски декларации за новопостъпилите ученици на първата родителска среща за класа, но не по-късно от 30 септември, а за останалите – при записването на ученика.

10. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

11. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в Правилника за дейността на ОБУ „Пенчо П. Славейков”.

12. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

13. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители, с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

14. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

15. Да води редовно учебната документация на класа.

16. Да проследява вписването на оценките в електронния дневник .

17. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

18. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

19. Да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

Събиране на парични средства

Чл. 80. (1) Учителите нямат право да събират парични средства от ученици под какъвто и да е предлог.

(2) В училището пари от ученици и родители могат да се събират само от училищното настоятелство, а за културни прояви – от ученическите съвети.

(3) Даренията, които постъпват в училището, се приемат от училищна комисия, в която е включен и представител на училищното настоятелство.

Чл. 81. (1) Настоящият правилник определя следните условия, при които се допуска събиране на парични средства от учениците /при спазване на чл.305, ал.2./:

1. екскурзии, лагери, посещения на културни институции и изяви – музеи, кино, театър и др.;

2. учебници и учебни помагала;

3. застраховане на учениците; учителят оказва съдействие като организационен посредник между застрахователното дружество и родителите; при постъпване на ученик по време на учебната година класният ръководител и заместник директора инициират своевременното му застраховане и включване в застрахователната полица на училището.

4. за възстановяване на нанесени щети върху МТБ ;

(2) Настоящият правилник определя следните допълнителни условия, при които се допуска събиране на парични средства:

1. за заплащане на обяд при целодневна организация на учебния ден;

Екскурзии

Чл. 82. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти,

обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

Чл. 83.(1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и 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 и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал.1 през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност на пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(3) Туристическите пътувания с обща цена по ал.1 през учебно време се планират в годишния план на училището.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Принципи на предучилищното и училищното образование в училището

Чл. 84. (1) Образованието като процес включва **обучение, възпитание и социализация.**

(2) Училището приема образованието като национален приоритет и го реализира в съответствие със следните принципи:

- 1.** спазване на единната държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- 2.** ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- 3.** равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- 4.** равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- 5.** запазване и развитие на българската образователна традиция;
- 6.** хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавните и общинските институции, юридическите лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог с тях по въпросите на образованието в училището;

Цели на предучилищното и училищното образование

Чл. 85. (1) Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
 2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
 3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
 4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
 5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;
 8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
 10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членствата в Европейския съюз;
- (2) Училището провежда политики за повишаване качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище;

Чл. 86. Системата на предучилищното и училищното образование в училището осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. придобиване на основно образование;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение.

Право на образование. Задължително предучилищно и училищно образование.

Чл. 87. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 88. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като на родителите се предлага полудневна форма, регламентирана от ЗПУО .

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

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

1. готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие;

2. готовността на детето за училище се описва в Удостоверението за задължително предучилищно образование съгласно чл.36 ал.3 от ДОС за предучилищното образование.

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

Чл. 89. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в училището е безплатно за децата и учениците.

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

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

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

в) приети по актове на Министерския съвет;

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

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсеци или получили международна закрила в страната.

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

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

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

(2) При осъществяването на предучилищното и училищното образование в училището не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 90. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители

Език при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището

Чл. 91. (1) Официалният при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището е българският.

(2) Предучилищното и училищното образование в училището се осъществяват на български език.

(3) Изучаването и използването на българския език при осъществяване на предучилищното и училищното образование в училището е право и задължение на всеки български гражданин – дете, ученик, учител, служител.

Чл. 92. (1) На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в училището.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 93. Усвояването на българския книжовен език в процеса на предучилищното и училищното образование в училището се осъществява чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 94. За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 95. (1) В случай, че в училището се обучават деца и ученици, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 96. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и на Майчин език.

Предучилищно образование

Чл. 96. (1) Училището осъществява предучилищно образование на 5 и 6-годишни деца в полудневна група за задължително предучилищно образование при полудневна организация на учебния ден.

(2) Постъпването на децата в групата се осъществява целогодишно при наличието на незаети места.

(3) Децата може да се преместват в други училища или детски градини през цялата учебна година, при наличие на свободни места.

Чл. 97. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет и обществения съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с държавния образователен

стандарт и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Организация на предучилищното образование

Чл. 98. Предучилищното образование в училището се организира в трета група 5-годишни и четвърта група 6-годишни.

Чл.99. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 100. (1) Учебното време през учебната е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(3) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с ДОС за предучилищното образование.

Чл. 101. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

(4) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(5) Седмичното разпределение се утвърждава от директора на училището.

Чл. 102. (1) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

(2) Неучебното време по ал. 1 е времето без педагогически ситуации, в което се организират само допълнителни форми.

Чл. 103. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием е 7:30 часа, а крайният час за изпращане на децата за деня е 13:30 часа.

(3) В полудневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време само допълнителна форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка;

2. условия и време за хранене - сутрешна закуска;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 104. (1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват само по

здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите най-късно в деня преди отсъствието.

(3) Извън случаите по ал. 2, отсъствие на децата от подготвителната група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина или училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(5) Отсъствията по ал. 4 са отсъствия по уважителни причини

Чл. 105. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 106. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището, се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

Чл. 107. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности- знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 108. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл. 109. Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 110. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Училищно образование

Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 111. Обединено училище „Пенчо П. Славейков”, с. Марково е обединено училище от I до X клас с две степени на образование.

(1) основна степен с два етапа:

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

(2) средна степен с един етап:

1. първи гимназиален етап от VIII до X клас

Чл. 112. (1) Според подготовката училищното образование е общо и профилирано.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средна степен чрез общообразователна и разширена подготовка в първи гимназиален етап;

Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 113. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в училището е общообразователна, разширена и допълнителна.

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

Чл. 114. (1) В процеса на училищното образование в училището може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

Чл. 115. (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователните учебни предмети.

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

Чл. 116. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 117. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми

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

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

Учебен план

Чл. 118. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл. 119. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

Чл. 120. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

1. общообразователни учебни предмети, включени в раздел А в съответния клас;

2. общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в

съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;

3. изучаване на учебни в области на науката, изкуството, културата и практиката, които в училищното обучение не се изучават като отделен учебен предмет, а интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в началния етап на основната степен на образование, може да се използва и за придобиване на общообразователна подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираеми учебни часове, е различно в зависимост от класа, етапа, степента и вида образование и се определя в приложенията по чл.8, ал.1 на ДОС за учебния план.

(4) Учебните предмети, изучавани в избираемите учебни часове, и разпределението на учебното време между отделните предмети се определя от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, при спазване на изискванията на ал.1, 2 и 3.

Чл. 121. (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(2) Във факултативните учебни часове се осъществява подготовка по интереси чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи, и тези часове не са задължителни за учениците.

(3) В допълнителните учебни часове може да се осъществява допълнителна подкрепа в обучението съобразно потребностите на учениците.

(4) Учебното време по класове, етапи и степени на образование за подготовка по интереси за всеки от класовете е до 4 часа седмично, а разпределението му между отделните предмети и/или дейности се осъществява от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището и се вписва в раздел В на училищния учебен план.

Чл. 122. (1) Извън часовете по в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал.1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 123. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление, за обучение по БДП; за придобиване на социални умения, за действия при аварии, бедствия и катастрофи; за здравословен начин на живот и други.

(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(4) Часът за консултиране на родители и ученици и за водене на ЗУД се провежда веднъж седмично по утвърден от директора график.

Чл. 124. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план училището разработва училищен учебен план, който отговаря на вида на училището и на спецификите на обучението в него.

(2) Училищният учебен план се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за целта всяка година училището предлага списък с учебни предмети за всеки от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват в низходящ ред избраните от тях учебни предмети, чрез попълване на декларации в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Структурата на училищния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се разработва преди всяка учебна година за всяка паралелка;

(5) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година;

(6) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етап или степен на образование.

(7) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет, след съгласуване с Обществения съвет на училището и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 125. (1) Учениците имат право да завършат обучението си в определен клас, по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

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

Индивидуален учебен план

Чл. 126. (1) Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в съответствие с изискванията на ЗПУО и при следните условия:

1. наличие на обстоятелства, които възпрепятстват обучението на ученика по училищния учебен план;

2. писмена молба – лична или от родител/настойник с приложени документи, доказващи обстоятелствата по т.1, и посочване на желаната форма на обучение – класно-урочна или в домашни условия, или комбинирана форма, както и на продължителността на учебния процес;

3. одобрение на молбата по т.2 от педагогическия съвет.

Чл. 127. (1) Индивидуален учебен план училището разработва за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма;

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в дневна форма.

Чл. 128. Индивидуалният учебен план се разработва от училището въз основа на училищния учебен план за съответната паралелка, за период от време съобразно желанието на ученика /родителя/настойника/.

Чл. 129. (1) Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с училищния учебен план за съответната паралелка в училището могат да се отнасят до:

1. отсъствието в раздел А на учебните предмети физическо възпитание и спорт, музика, изобразително изкуство, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствието в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

3. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато

обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ – за учениците със специални образователни потребности;

4. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването не може да бъде повече от 50 % за всеки отделен случай.

(3) Спецификите в индивидуалния учебен план на ученици със специални образователни потребности се определят в съответствие с потребностите им от допълнителна подкрепа в обучението.

(4) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Изпълнението на индивидуалния учебен план се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

Чл. 130. (1) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се:

1. посочват условията на обучение – класно-урочна или в домашни условия;

2. указва мястото на провеждане на обучението;

3. определя календарен график на обучението по дати и часове;

4. описват специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

Чл. 131. (1) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Индивидуалната учебна програма по ал.1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 132. (1) Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на ученика, за когото е разработен планът, или по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие, чрез мотивирано решение на педагогическия съвет, като ученикът има право да премине към училищен учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

(2) За случаите по ал.1 е задължително наличието на писмена декларация от родителите, че са съгласни децата им да продължат обучението си в същото училище по училищния учебен план.

Организационни форми

Чл. 133. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 134. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи..

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

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

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

Чл. 135. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на

индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

Учебно и неучебно време

Чл. 136. (1) Училищното образование в училището се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

(5) Изключения по ал.4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

Чл. 137. Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 138. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 139. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 140. (1) Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

(2) Организацията на учебния ден е полудневна за децата от ГЗПО и учениците от VIII до X клас, целодневна за учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас и се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 141. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден започва в 8:00 часа и приключва не по-късно от 18:30 часа.

(3) Началото и крайт на учебния ден в училището се определя със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.

Чл. 142. (1) Продължителността на учебния час в Обединено училище „Пенчо П. Славейков” е както следва:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III–IV клас;

3. четиридесет минути – в V–X клас;

(2) Продължителността на учебния час по ал.1, т.1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности;

(3) продължителността на учебния час по ал.1 т.1 - 3 се отнася и за часовете в целодневна организация на учебния ден.

Чл. 143. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 144. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 15 минути – за I-X клас – след първия учебен час;

(4) При целодневна организация на учебния ден дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се организират без почивка.

Чл. 145. Продължителността на часовете и почивките определят организацията на учебния ден на училището и се записват в настоящия правилник.

Чл. 146. Общият брой задължителни /раздел А/ и избираеми /раздел Б/ учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа, както следва

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;

2. двадесет и три учебни часа – във II клас;

3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;

4. тридесет учебни часа – в V и в VI клас;

5. тридесет и един учебни часа – в VII клас.

6. тридесет и два учебни часа – в VIII и IX клас.

Чл. 147. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл.34, ал.2 във връзка с § 1, т. 11, буква"ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл.148. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 94 от настоящия правилник.

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

Чл.149. Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително, задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Чл. 150. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

3. неучебни дни, определени със заповед на МОН.

Чл. 151.(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите / настояниците на учениците.

(3) Редът и начинът за тяхното организиране е както следва:

1. Организаторът - учител или класен ръководител, подава заявление в канцеларията на училището най-малко 15 дни преди посещението.

2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица.

3. Заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настояниците за информирано съгласие.

(4) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настояниците на учениците.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 152. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да

обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

Форми на обучение

Чл. 153. (1) Формите на обучение в Обединено училище „Пенчо П. Славейков“ са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен случаите предвидени в този раздел.

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

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

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

Чл. 154. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 2, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на закона и на ПДУ.

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

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

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

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

(5) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(6) За записване в индивидуална, самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

(7) За записване в индивидуална, самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

(8) За записване на ученика в индивидуална и самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

(9) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална, самостоятелна форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния или допълнителния план-прием, следва да отговорят на изискванията за участие в приема.

Чл.155. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

2. от индивидуална към дневна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

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

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Организация на формите на обучение

Чл. 156. (1) Обучението на учениците в ОБУ „Пенчо П. Славейков” се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел, и в индивидуална и самостоятелна форма.

(2) Формите на обучение се приемат от педагогическия съвет на училището.

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

Чл. 157. В дневна форма обучението на учениците се организира в паралелки и групи, а в индивидуална и самостоятелна форма, обучението се организира за отделен ученик.

Чл. 158. Дневната форма на обучение е присъствена форма и включва обучението на учениците по учебни предмети, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 159. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна и годишна оценка, определени съответно от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците или Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, които не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни или болнични условия въз основа на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, като осигурява учебни часове съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

(4) Когато индивидуалното обучение на ученика се организира в болнични условия извън населеното място, в което е училището му, учебните часове се организират от училище, определено от началника на съответното регионално управление по образованието, на чиято територия се намира лечебното заведение за болнична помощ.

(5) Знанията и уменията на учениците по ал. 2, т. 1 се оценяват чрез текущо оценяване, а на учениците по ал. 2, т. 2 - чрез изпити за определяне на срочна и/или годишна оценка.

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

Чл. 160. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
2. ученици с изявени дарби;
3. лица, навършили 16-годишна възраст;
4. ученици с наложена санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

(3) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в две сесии, съответно в периода:

Редовна сесия	15.11.2021 г. – 17.12.2021г.
Поправителна сесия	21.02.2022 г. – 25.03.2022 г.
Втора поправителна сесия	16.06.2022 г. – 08.07.2022г.

като разпределението на изпитите по учебни предмети, условията и редът за организиране и провеждането им се определят със заповед на директора на училището.

(4) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици с умствена изостаналост и с множество увреждания.

Чл. 161. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по чл. 101, ал. 2.

(4) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 162. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Общи положения

Чл. 163. Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

Чл. 164. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

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

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

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 165. (1) Оценяването се осъществява:

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

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

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

(6) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 166. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 167. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели

и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;

3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 168. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2)]

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми.

В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват

само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(7) Система от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Оценяване в процеса на училищното обучение

Чл.169. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(3) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището до три дни преди всеки изпит.

Текущи изпитвания

Чл. 170. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал.2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл. 171. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.1 не се включва текущото изпитване от входното ниво.

Чл. 172. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 173. (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. 174. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални 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. 175. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детскацеребрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 176. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в първи гимназиален етап на средната степен на образование;

2. чужди езици - в първи гимназиален етап на средната степен на образование

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, 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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 177. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 178. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по ал.1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 179. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 180. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 113, ал. 8.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал.1, т.2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи Изпитвания, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

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

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

Чл. 181. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки .

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания . В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(6) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(7) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(8) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(9) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен

предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл.182. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до X клас се формират с точност до цяло число.

Чл.183. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл. 184. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 185. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал.1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 186. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 187. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия

учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, или етап от степен на образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 188. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи гимназиален етап на средното образование.

Чл. 189. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

(4) За учениците по ал.2, които се обучават в дневна, индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

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

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

Чл. 190. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас и при завършване на първи гимназиален етап на средното образование.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 191. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност по чл.115, ал.1 от Наредба № 11;

2. учениците, обучавани индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 192. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 193. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал.1, т.1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал.1, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал.2, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал.2.

(6) В заповедта по ал.5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се

поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 194. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(4) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

3. за класовете от първи гимназиален етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(5) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

(6) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 195. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от

оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 196. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
 2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
 3. преписва от работата на друг ученик;
 4. използва мобилен телефон или друго техническо средства за комуникация;
 5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;
- (2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
- (3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.
- (4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Външно оценяване в края на клас или етап от степен

Общи положения

Чл. 197. (1) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално
 2. регионално
 3. училищно
- (2) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.
- (3) Регионално външно оценяване се организира и провежда от регионалното управление на образованието (РУО).
- (4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.
- (5) Освен външните оценявания по ал. 1-4 специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региона на страната.

Чл. 198. Оценка от външното оценяване не може да се променят

Национални външни оценявания

Чл. 199. (1) Национални външни оценявания в училището се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;
3. първия гимназиален етап на средната степен на образование

(2) Извън случаите по ал.1 министърът на образованието и науката може да определи национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал.1 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване, както и началото на всеки от изпитите.

Чл. 200. (1) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV, VII и X клас.

(2) Националните външни оценявания включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална форма на обучение съответно в IV , VII и X клас.

(3) На национални външни оценявания по ал. 1, по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 201. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 202. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 203. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал.1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 204. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал.2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 205. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 206. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 207. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 208. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл.120, ал.7 от ЗПУО /със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма/, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 209. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 210. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено основно образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование.

ПЛАН- ПРИЕМ. Планиране и осъществяване на училищния прием.

Чл. 211. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I, V и VIII клас;

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

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

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

Чл. 212. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 213. (1) Училищният план – прием за предстояща учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март, след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) директорът информира началника на РУО Шумен за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 214. (1) за изпълнение на училищния план- прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в първи, пети и осми клас и извършва всички дейности по приема на ученици.

(2) комисията по ал.1, съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием и сроковете за подаване на документите и класиране.

(3) директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

(4) на интернет страницата на училището се незаематите места в паралелките.

Чл. 215. (1) Община Каспичан изготвя списък на децата, които следва да постъпят в групи за задължително предучилищно образование и в I клас, и го изпраща в срок до 01 март в училището.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в Община Каспичан сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към началото на учебната година.

(3) В срок до 30 септември Община Каспичан осъществява дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал.1.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 216. (1) ОБУ „Пенчо П. Славейков” осъществява дейности по превенция на насилието и тормоза, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на обща воля и на координираните усилията на всички участници в образователния процес.

(2) видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност:

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

Чл. 217. (1) видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение и обучителните затруднения се определят от училището и включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликти;
3. Консултиране на детето или ученика с психолог ;
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. Насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Индивидуална подкрепа от личност, която детето или ученика уважава;
7. Участие в дейности в полза на паралелката или училището;
8. Осигуряване на допълнително обучение по предмети.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал.1 , т1-8 се определят с Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 218. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, рехабилитация на комуникативни нарушения и при физически увреждания;
3. Осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за ученици със сензорни увреждания;
 5. Ресурсно подпомагане
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности (СОП) ;
 2. в риск;
 3. с изявени дарби;
 4. с хронични заболявания.
- (3) Видът и формата на обучение, както и конкретните дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие, се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа по ал.2 т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
- (4) допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от РЦПППО.

Чл. 219. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие .

- (2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителна подкрепа по чл. 187, ал.1 от ЗПУО.
- (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се определя със заповед на директора за всяко дете или ученик във връзка с чл. 187, ал. 1 и чл. 189 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 128, ал. 1, чл. 129, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование и подадено заявление от родител .

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включват психолог, логопед, ресурсен учител. В екипа може да бъдат включени и специалисти от училището, представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

Чл. 220. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. Идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с обучението, развитието и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. Изготвя и реализира план за подкрепа;
4. Извършва наблюдение и оценка на развитието на всеки конкретен случай;
5. Изпълнява и други функции, предвидени в Наредбата

Чл. 221. Директорът на училището подава заявление до РЦПППО за предоставяне на допълнителна подкрепа на деца и ученици със СОП.

Чл. 222. Условието и редът за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 223. (1) В ОБУ „Пенчо П. Славейков” се приемат ученици със СОП

- (2) В паралелка в училището може да се обучават до 3 деца или ученици със СОП.
- (3) При увеличаване на броя на децата или учениците в група или паралелка на повече от 3, се назначава помощник – учител по предложение на екипите.
- (4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 224. Директорът със заповед определя **координатор** по организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 225. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в ОБУ „Пенчо П. Славейков” се осигурява от постъпването на детето в подготвителна група или в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в училището.

Чл. 226. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички деца в подготвителна група и гарантира участието и изявата им в образователния процес, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

Чл. 227. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Чл. 228. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 229. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл. 230. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 231. В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Чл. 232. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4.) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до X клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 233. (1) Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по

интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

(3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(4) В случай на неизпълнение на изискванията, определени в ал. 3, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси на съответното училище с процента на недостига от часове по посочените в ал. 3 направления.

(5) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища.

(6) Училищата може да организират заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(7) Външните за училището физически и юридически лица по ал. 6 провеждат не по-малко от 5 на сто от организираните занимания по интереси в училището.

(8) При неизпълнение на изискването по ал. 7 първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за заниманията по интереси с 5 на сто.

(9) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(10) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(11) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(12) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.

(13) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(14) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 234. (1) Заниманията по интереси в училището, за съответната учебна година, се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

(3) Юридическите лица, които предлагат занимания по интереси, се регистрират в информационната система по ал. 1.

(4) Физическите лица, извън педагогическите специалисти в училището, които предлагат занимания по интереси като ръководители на съответните дейности, се регистрират в информационната система по ал. 1 чрез попълване на формуляр за регистрация.

Чл. 235. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

(6) В случай че училището не осигури участието на посочените в ал. 5 ученици, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси пропорционално на недостига до 20 на сто.

Чл. 236. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 237. (1) Училището съвместно с родителите и / или с външни юридически лица , организира най- малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, изложби, конкурси и др. за популяризиране на постиженията на учениците и творческите резултати.

(2) Училището изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

Чл. 238. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати отлични успехи в учебната дейност и за постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за постижения в национални, областни и общински състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 239. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 240. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от ПС на основание чл. 236, ал.1 , т.8 и т. 9 от ЗПУО.

(2) програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище.
2. Предоставяне на равни възможности и мерки за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
3. Мерки за повишаване на качеството на образованието.
4. Програма за институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) система за финансово управление и контрол - актуализирани в съответствие със ЗПУО и ДОС за финансиране на институциите.

ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 241. (1) В ОБУ „Пенчо П. Славейков” са разработени вътрешни правила за мерките и средствата за обработване и защита на личните данни.

(2) обработващите лични данни , действат само по указание на администратора.

Чл. 242. (1) личните данни в регистрите се набират от администратора .

(2) за необходимостта от набирането на данни и целите, за които ще се използват, обработващият данните информира лицето, след което се предоставят на директора на хартиен носител. Ако намери за необходимо, ръководителят, съгласува решението си с длъжностните лица, упражняващи оперативен и цялостен контрол.

(3) Съхраняването на лични данни на хартиен носител се осъществява като данните се съхраняват в папки, в определени за целта шкафове, и не се изнасят от сградата на образователната институция, освен от обработващия лични данни, при служебна необходимост и на технически носител. Периодично, данните се архивират.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник е приет на заседание на ПС Протокол № 1 от 15.09.2021г и утвърден със Заповед № 25 / 15.09.2021г..

§2. Той може да бъде актуализиран при необходимост и промени в него могат да се правят само с решение на ПС.

§3. С настоящия правилник се запознават срещу подпис учениците и родителите. При постъпване на новозаписан ученик, класните ръководители своевременно запознават него и родителите му, срещу подпис, с разпоредбите в настоящия правилник.