



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ" - СЛИВЕН

ЗАПОВЕД

№ РД-06-778 /11.09.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 32 от Наредба № 15/ 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение на педагогическия съвет (протокол № 13 от 11.09.2026 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на ОУ „Братя Миладинови“ – Сливен за учебната 2026/2027 година.

Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 15.10.2026 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2026/2027 година да създадат организация за запознаване на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.

Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището от г-жа Валентина Колева Стефанова – старши учител, общообр. учебен предмет в ПЕ.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището за сведение и изпълнение.

Директор:

(Весела Маринова)





ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ" – СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:



ДИРЕКТОР:

/ В. Маринова /

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
"БРАТЯ МИЛАДИНОВИ"
ГР.СЛИВЕН
УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13 от 11.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Деца и ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VIII. Класни ръководители

Раздел IX. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Форми на обучение

Раздел II. Училищна подготовка

Раздел III. Учебен план

Раздел IV. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел V. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел VI. План-прием

Раздел VII. Институционални програми

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Братя Миладинови“ гр. Сливен, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Братя Миладинови“ – гр. Сливен.

Чл. 3. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Сливен.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. 8800 – Сливен, ул. „Гоце Делчев“ № 1.

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

Чл. 5. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. Основно училище „Братя Миладинови“ 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.

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение*,

(2) Основно училище „Братя Миладинови“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас и деца от III и IV възрастова група.

(3) Обучението се осъществява на две смени.

Чл. 8. (1) Обучението в ОУ „Братя Миладинови“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Предучилищното и училищното образование в основно училище „Братя Миладинови” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 12. (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 13. 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.

Раздел I. Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Заместник-директори;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;
4. Работна група за управление на качеството.

Раздел II. Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Ученически съвет;
3. Комисия по етика.

Педагогически специалисти:

1. Главни учители;
2. Старши учители;
3. Учители;
4. Психолог;
5. Педагогически съветник;
6. Логопед;
7. Ресурсен учител.

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

1. Счетоводител;
2. Завеждащ-административна служба;
3. Технически изпълнител.

Помощно-обслужващ персонал:

1. Домакин;
2. Хигиенисти (Чистачи);
3. Работник по ремонт и поддръжка;
4. Общ работник;
5. Невъоръжена охрана.

Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 14. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, председатели на методични обединения, ръководители на извънкласни дейности и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба №4/20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в основно училище „Братя Миладинови”

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

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

Раздел I. Органи за управление и контрол

• Директор

Чл. 17. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. определя наименованието и утвърждава състава и плановете/програмите/ на постоянно действащите екипи след съгласуване с Педагогическия съвет;
4. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието.
5. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
6. определя училищния план-прием;
7. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
8. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;
9. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
10. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
11. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионално управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
12. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

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

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

15. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

16. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

17. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

18. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

19. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

20. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

21. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

22. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

23. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

24. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

25. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по [чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно 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 регионалното управление по образованието.

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

• Заместник-директор

Чл. 20. (1) Длъжността „заместник - директор“ може да се заеме само от лица, които не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, не са лишени от право да упражняват професията си и не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

(2). **Заместник – директорите по учебна дейност** подпомагат директора при организиране на УВП като:

1. подготвят вариантите за организиране на УВП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;
2. подготвят варианти на седмично разписание;
3. осъществяват контрол върху състоянието на училищната документация;
4. подготвят необходимите заявки, справки, информации и др.;
5. осигуряват УТС, пособия и други за УВР;
6. участват при разработване на учебни планове и правилници, щатното разписание, проекто-щата, Списък – Образец № 1 и др.;
7. водят със заповед на директора задължителната училищна документация – книга за подлежащи ученици и др.;
8. участват като членове на Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз между учениците.
9. заместник-директорът няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане.

(3). **Заместник-директорът по административно-стопанската дейност:**

1. организира и контролира работата на административния и помощния персонал в училище;
2. отговаря за воденето и съхраняването на досиетата на персонала в училище и училищния архив;
3. грижи се за опазването на материално – техническата база и състоянието на сградата;
4. отговаря за изпълнение на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуация на учениците и персонала.

• **Обществен съвет**

Чл. 21. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

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

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

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

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

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

Чл. 24. (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 от ЗПУО /Програма за превенция на ранното напускане на училище/ и 9 /Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

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;

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 директора 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 обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

• Педагогически съвет

Чл. 25. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

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

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

Чл. 26. (1) Педагогическият съвет в училището има следните компетенции:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

• Управление на качеството

Управление на качеството в училището е процес, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата.

Тези дейности са свързани със Стратегията за развитие на училището.

Анализирането е етап от разработването на Стратегията за развитие на училището.

Планът за действие е част от Стратегията за развитие на училището.

Чл. 27. Оценяването в процеса на управление на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от директора на училището.

Процесът на самооценяването завършва преди края на учебната година.

Самооценяването се извършва в следните области:

1. Управление на училището – ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране.

2. Образователен процес – обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях.

3. Взаимодействие на всички заинтересовани страни.

(2) Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището.

Чл. 28. Работна група за подготовка на мерки за повишаване на качеството
/Работна група за управление на качеството/

Състои се от 7 члена и нейният мандат е до 4 години.

(1) Свиква се на заседание веднъж в годината и при необходимост

(2) Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището и ги документира.

(3) определя формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;

(4) осигурява и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;

(5) оценява равнищата на показателите;

(6) провежда самооценяването;

(7) изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора

(8) анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;

(9) предлага на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;

(10) предлага на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Чл. 29. Работната група изготвя Програма за дейността си, която се утвърждава от директора.

(1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от Педагогическия съвет след предложение на работната група и се утвърждават от директора.

(2) В процеса на самооценяването се организира редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на училището.

Чл. 30. Председателят на Работната група за управление на качеството има и следните задължения:

(1) организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на групата;

(2) представлява групата там, където е необходимо;

(3) участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;

(4) председателства заседанията на групата;

(5) контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

Раздел II. Органи за съуправление.

• Общо събрание

Чл. 31. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) свиква се в срок до 31 март на съответната година за приемане на годишния Бюджет на училището.

(4) всяко тримесечие главният счетоводител представя отчет за изразходените средства по бюджета на училището.

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

(6) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

• Ученически съвет

Чл. 32. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят при спазване на рамковите изисквания за създаване и функциониране на ученическите съвети /Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016г. на МОН/

Чл. 33. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

- **Комисия по етика**

Чл. 34. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Основно училище „Братя Миладинови“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.35. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива в Основно училище „Братя Миладинови“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 36. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 37.(1) В ОУ „Братя Миладинови“ има Комисия за разглеждане и предприемане на действия по постъпили жалби и сигнали.

(2) За работата на комисията се създават Правила за реда и условията за подаване и разглеждане на жалби и сигнали, за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 38. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 39. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

- **Екипи по ключови компетентности /методични обединения/**

Чл. 40. Екипите на методичните обединения се създават като помощно-консултативен орган към ОУ „Братя Миладинови“ – гр. Сливен, по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет.

Утвърждават се със заповед на директора.

Чл. 41. (1) Към ОУ „Братя Миладинови“ се формират следните екипи по:

1. Екип за ключови компетентности на учителите от трета и четвърта възрастови групи
2. Екип за ключови компетентности на учителите от първи клас
3. Екип за ключови компетентности на учителите от втори клас
4. Екип за ключови компетентности на учителите от трети клас
5. Екип за ключови компетентности на учителите от четвърти клас
6. Екип за ключови компетентности „Хуманитарни науки“

7. Екип за ключови компетентности „Природо-математически науки“

8. Екип за ключови компетентности „Естетически цикъл“

(2) Цели, стратегии и приоритети на екипите по ключови компетентности /Методични обединения/:

1. Съвременната европейска и световна образователна стратегия се свързват с изграждане на информационно и гражданско общество, т.е. „общество на познанието, което съчетава ценностите на широката базисна култура със способност за активна самостоятелна професионална дейност и за непрекъснато самообразование и самоусъвършенстване.

2. Оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложен в учебните програми за I-VII клас, с оглед покриване на компетентностите, заложен в учебно-изпитните програми при НВО след IV и VII клас.

3. Усъвършенстване на учебния процес, разнообразяване на учебната дейност, осъществяване на вътрешнопредметни връзки, използване на актуални методи за онагледяване и прилагане на интерактивни методи.

4. Създаване на организационно-педагогически и психологически условия за развитие на индивидуалността на ученика и на неговите заложби.

5. Усъвършенстване на системата от извънкласни дейности; поддържане на тесни контакти с културни институции с цел, разширяване на кръгозора и обогатяване на общата култура на учениците.

(3) Функции и дейност:

1. Проучване на учебната документация и планиране на учебно-възпитателната дейност в съответните форми на обучение – ООП, РП.

2. Измерване на входното равнище по предмети на учениците по класове, обобщение и анализ на получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;

3. Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиади и състезания;

4. Анализ на резултатите от I-ви и 2-ри срок и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;

5. Подготовка и организиране на НВО ;

6. Анализ на резултатите от НВО ;

7. Годишен анализ на дейността, получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми.

(4) Председателите на ЕКК имат и 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 организират срещи на всички членове от екипа за обмяна на идеи и опит /две срещи на месец/;

4. Да планират участието в извънкласни форми, олимпиади и състезания;

5. Да съдействат на заместник-директорите, главните учители и администрацията при организацията и провеждането на олимпиади, състезания, НВО;

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 опит и идеи между членовете;
8. Да изготвят отчети за дейността на екипите за ключови компетентности.

ГЛАВА ТРЕТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Деца и ученици

Чл. 42. Всяко дете в трета и четвърта възрастова група, съответно всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 43. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изгражда Ученически съвет.

Чл. 44. (1) Децата, съответно учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 45. (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
12. да не извършват противообществени прояви.
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
14. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
15. да спазват режима в училището;
16. да не влизат със закуски в час;
17. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
18. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
19. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
20. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
21. да съхраняват и развиват училищните традиции;
22. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
23. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
24. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
25. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
26. да не ползват мобилните си телефони по време на учебните часове;
27. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
28. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
29. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
30. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

31. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се премества в училище на чужда държава:

2.1. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище;

2.2. когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

Документите по т. 2 могат да се подават и сканирани по електронен път.

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

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

Чл. 46. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.

2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.

4. Изяви в областта на творческата самодейност.

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

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

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

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.

2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа, съобщава се пред класа.

3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.

4. Похвална грамота.

5. Предметни награди

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 47. (1) На децата и учениците в Основно училище «Братя Миладинови» се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията им.

(2).Общата подкрепа за личностното развитие включва:

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

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотояване на ученици, за които българският език не е майчин или;
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2)или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(4) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(5) консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

Чл. 48. (1) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай
2. осигуряване на достъпна архитектурна среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти.

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

1. в риск;
2. с изявени дарби;

3. с хронични заболявания.

(4) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика;

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно;

(6) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.;

(7) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 49. (1) Логопедичната работа се осъществява от логопеда в училище и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на децата и учениците от логопедична работа.

(3) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца и ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца и ученици с комуникативни нарушения;
2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата и учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл. 50. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в детската градина или училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни деца и ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези деца и ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

• **Екипи за подкрепа на личностното развитие**

Чл. 51. (1) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа в училище работят: психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсен учител.

(2) Екип за подкрепа на личностното развитие;

(3) Екип по превенция на тормоза и насилието и за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

(8) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 53. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година по график, утвърден от директора.

(2) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети.

Чл. 54. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 55. Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

Чл. 56. 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.

Чл. 57. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 58. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, която осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд с цел изграждане на навики за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 59. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) За децата и учениците в училище се организират различни дейности, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и

родителите на децата и учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 60. (1) ОУ „Братя Миладинови” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват и включват:

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

Чл. 61. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение 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 конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
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 и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Психологическата подкрепа е насочена към децата и учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.

Условията и редът за осъществяване на дейностите по чл. 47 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 62. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение за целите на превенцията на обучителните затруднения задължително 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 повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес 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 детската градина или училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл. 63. 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. 64. 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.

• **Оценка на индивидуалните потребности на детето и ученика за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие**

Чл. 65. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

Чл. 66. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при деца и ученици с хронични заболявания.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело на детето или ученика и материали от портфолиото на детето;

3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал. 2.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

Чл. 67. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или с нарушено зрение - и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца и ученици с нарушено зрение, учителите в групата /класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, логопед, ресурсен учител в училището, учителите в групата /класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, учителите в групата /класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето или ученика. Оценява се здравословното състояние на детето или ученика и влиянието му върху обучението.

(4) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените.

Чл. 68. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в

срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 69. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

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

(5) При налагане на мярката по чл. 69, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 70. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

Чл. 71. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 69, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 72. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 69, ал. 1. Мерките по чл. 69, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 69, ал. 1.

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

Чл. 73. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 74. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със **заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител**, а

(2) всички останали санкции - със **заповед на директора по предложение на педагогическия съвет**.

(3) Мярката по чл. 69, ал. 3 се налага със **заповед на директора**.

Чл. 75. (1) Децата записани за задължително предучилищно образование в трета и четвърта възрастова група, в периода на учебното време, 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 е допустимо за не повече от 15 дни** за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с **писмено уведомяване от родителите в срок, до три работни дни**, след отсъствието на детето.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със **заповед на министъра на образованието и науката**, както и в случаите, когато присъственият образователен процес

е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

- Чл. 76.** (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) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.
 - (4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 77, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл. 77. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. **по медицински причини**, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. **поради участие в други дейности** извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. **до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;**

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

(2) 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.

1. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
2. В случаите по ал. 2, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 78. (1) . Класният ръководител **уведомява писмено** родителите или настойниците на учениците **при допуснати 6 отсъствия по неуважителни причини;**

(2) **При регистрирани 12 отсъствия по неуважителни причини** се организира **среща-разговор** между класния ръководител, Координационния съвет за справяне

с насилието или риск от насилие, кризисните интервенции и връзки с институциите, училищното ръководство и родителите и ученика, за което се съставя протокол;

(3) При 18 отсъствия по неуважителни причини – второ уведомително писмо до родителите;

(4) При 25 отсъствия по неуважителни причини – трето писмено уведомяване на родителите.

Чл. 79. (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 76.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 80. За ученик, отсъствал повече от 25% от учебното време по някой от учебните предмети, независимо от причините, класният ръководител внася писмен доклад, а директорът след обсъждане на ПС, със заповед определя реда и условията за завършване на учебния срок или година.

Чл. 81. Ученикът се явява на поправителни изпити по всички предмети, по които няма оформени срочни или годишни оценки.

Чл. 82. На основание Правилник за прилагане на закона за семейни помощи за деца, директорът на училището ежесечно предоставя по служебен ред чрез МОН и АСП, информация за децата и учениците, които са допуснали в рамките на един месец от учебната година отсъствия:

-повече от 3 дни на всяко дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование

- и 5 учебни часа на всеки ученик, за който няма уважителни причини.

Информацията се предоставя до 5-то число на следващия месец по електронен път, а когато крайната дата за предоставяне е почивен ден, информацията се предоставя в първия следващ работен ден.

Чл. 83. (1) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час;
2. безпричинни отсъствия от часовете;
3. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
4. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
5. тютюнопушене в сградата и района на училището;
6. употреба на алкохол и наркотици;
7. различни форми на проявено насилие и агресия, включително физическо и психическо;
8. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
9. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

(2) За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в коридорите, библиотеката и фойетата в училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
4. носене на облекло и вид, които не са подходящи за училището или са в разрез с изискванията, заложиени в настоящия правилник;
5. нарушение правилата на Етичния кодекс.

Чл. 84. За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на отсъствия по неуважителни причини, 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) Санкцията „**Забележка**” се налага за:

1. системни закъснения за час;
2. допуснати 75 отсъствия по неуважителни причини;
3. регистрирани 5 забележки в електронния дневник на класа за несериозно поведение и отношение към учебния процес, отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
4. системно явяване без учебни помагала, с което се пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
5. умишлено увреждане на училищно имущество – драскане и/или рисуване по училищния инвентар, по вътрешните и външни стени на училищната сграда, по спортните съоръжения;
6. опит за измама – фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща и/или невярна информация;
7. за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
8. тютюнопушене в сградата и двора на училището;
9. хвърляне на предмети от сградите на училището и/или в района на училището;
10. нарушаване на пропускателния режим на училището;
11. системно нарушаване на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение – надвесване и/или сядане на первазите на прозорците в класните стаи.

(2) Санкцията „**преместване в друга паралелка в същото училище**” се налага за:

1. поведение, което е нарушение на установения ред в училището и при провеждане на всички прояви извън сградата;
2. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
3. рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;
4. многократни опити за нарушаване на дисциплината в часа, организирано напускане на учебен час или часове, системно възпрепятстване на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

5. повторен опит за измама - фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща информация.

6. за повторно използване на мобилно устройство в учебен час без разрешение на учител.

7. за повторно нарушение на забраната за тютюнопушене в сградата и двора на училището;

(3) Санкцията **„предупреждение за преместване в друго училище“** се налага:

1. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;

2. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;

3. прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедagogически специалист;

4. за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

5. умишлено предизвикване на ситуации, които нарушават застрашават живота на трети лица в сградата и/или района на училището;

6. за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

7. за организиране и провеждане на хазартни игри;

8. употреба на алкохол, наркотични и упойващи вещества в сградите, в училищните дворове и/или прилежащите им територии по време на час и/или след учебни занятия;

9. разпространение на наркотични и/или упойващи вещества;

10. прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището;

11. системно създаване на конфликти, пречещи на образователния процес и на изпълнение на служебните задължения на педагогическите специалисти;

12. за многократно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

(4) Санкцията **„Преместване в друго училище“** се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

2. системно създаване на конфликти, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи достойнството на служителите в училището.

3. особено тежки прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедagogически специалист

4. умишлено предизвикани ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата на училището;

5. унищожаване на официална училищна документация;

6. хулигански, вандалски прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;

7. за системно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител, когато това е довело до уронване личността и авторитета на учители и ученици.

включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени несъвместими с етичните норми;

(5) Санкцията „**преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение**“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година, ако ученикът е навършил 16 годишна възраст.

1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини
2. особено тежки прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедagogически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени несъвместими с етичните норми;
3. хулигански, вандалски прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;
4. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;
5. умишлено предизвикани ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
6. системно създаване на конфликти, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи на достойнството на служителите в училището;

Процедура при налагане на санкции

Чл. 85. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

Чл. 86. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или упълномощеното лице за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

Чл. 87. (1) В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или упълномощеното лице. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по чл. 85, както и в случаите, когато родителят или лицето не могат да бъдат открити на посочения адрес,

директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 88. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 85 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 85, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 69, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 89. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 90. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 91. (1) **Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението** по чл. 74.

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

(3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

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

(5) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 92. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 93. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

Раздел IV. Родители

Чл. 94. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 95. Родителите имат следните права:

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

кореспонденция.

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

Чл. 96. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

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

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

Чл. 97. Родителите/настойниците на децата от трета и четвърта възрастова група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 98. (1) Учителите, заместник директорите по учебната дейност и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институцията.

Чл. 99. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

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

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

Чл. 100. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

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

Чл. 101. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
5. разработване и изпълнение на проекти и програми;
6. участие в професионална мобилност и професионални общности;
7. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
8. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
9. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

10. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

11. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

12. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

13. участие в провеждането на национално външно оценяване като квестори, оценители и други;

14. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Чл. 102. Длъжността „старши учител“ освен чрез функциите по чл. 4, ал. 1 - 4 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация:

а) по съответните учебен предмет, модул или образователни направления в детската градина;

б) планиране, организиране и провеждане на методическа дейност в училище;

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

4. Разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

5. подпомагане на новоназначени учители ;

6. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

Чл. 103. Длъжността „главен учител“ се осъществява чрез функции, свързани със:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния

план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“, по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

7. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците.

Чл. 104. Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани със:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители“ като „учител-наставник“;

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 105. Учителите на групи на ЦОУД в I-ви, II-ри, III-ти и IV-ти клас изпълняват и специфични дейности:

1. Организируют и осъществяват дейности по:

а) самоподготовка;

б) организиран отход и физическа активност;

в) занимания по интереси.

2. Диагностицират и насърчават постиженията на учениците.

3. Прилагат техниките на формиращото оценяване и отчитат напредъка от всяка дейност.
4. Използват ефективно дигиталните технологии.
5. Провеждат допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
6. Осигуряват подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. Осъществяват сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. Участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити;
9. Ориентират и консултират кариерно учениците;
10. разработване и изпълнение на проекти и програми;
11. участие в професионална мобилност и професионални общности;
12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
13. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
15. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 106. (1) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(2) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл. 107. (1) **Педагогическите специалисти** имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да водят електронен дневник, според изискванията на длъжността им;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Братя Миладинови“ гр. Сливен и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) Освен в случаите, определени в този закон, 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.

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

(4) 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 детската градина или училището в същия период.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

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

Чл. 108. (1) Длъжността „психолог“ в ОУ „Братя Миладинови“ в системата на предучилищното и училищното образование включва функции, свързани с наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците, подкрепа за разбиране на влиянието на психичноздравните проблеми върху обучението и участие в преодоляването им, участие в изграждането на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците, активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда, подкрепа в създаването на училищна култура на ценене на различията, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

(2) Лицето, заемащо длъжността „психолог“, изпълнява функциите си, като:

1. работи в екип с учителите и другите педагогически специалисти за целите на оценката на потребностите на децата и учениците за предоставяне на общата подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;
2. участва в екип с учителите, другите специалисти и родителите за целите на разпознаването на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа, като организират и координират дейността на екипа;
3. участва в извършването на оценката на потребностите и функционирането на детето или на ученика в детската градина или в училище с прогноза и насоки за личностното му развитие;
4. разширява възможностите за подкрепа на децата и учениците в процеса на възпитание, обучение и социализация;
5. участва в обсъждането и вземането на решения при работа по случай на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително при обсъждане на санкции на ученици;
6. участва при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
7. участва в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. активно взаимодейства с родителите, като насърчават участието им в създаването на училищни политики и определянето на потребностите на децата и учениците;
9. извършва ранно оценяване на развитието на детето съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
10. извършва превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. предлага подходящи форми за терапевтична работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
12. провежда работа по случай в детската градина или училището в сътрудничество с институции и служби от общността извън детската градина или училището;
13. осъществява дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознават формите им, оценяват поведенчески прояви на децата и учениците, предлагат и прилагат форми на въздействие и дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение на деца и ученици;
14. взаимодейства с родители, учители и с другите педагогически специалисти, консултират и предлагат възможни решения за справяне с даден проблем или за вземане на решение по случай;
15. проучва психологическите фактори при психичноздравни диагнози и за превенция на заболявания и състояния, емоционални и личностни разстройства и формулират оценката за нуждите на детето/ученика, както и целите, специфични за всеки елемент от обкръжението на детето/ученика, като при необходимост се консултират с допълнителни специалисти;

16. осъществява индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групов работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психичноздравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групов работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

18. посредничество при решаване на конфликти;

19. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

20. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

21. организира срещи с другите педагогически специалисти и медицинските лица в детската градина и училището, участват в обсъждане на методите на работата, в консултирането им и в даване на препоръки.

Чл. 109. (1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицето, заемащо длъжност „педагогически съветник“, изпълнява функции, свързани със:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с деца или ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

Чл. 110. Психологът и педагогическият съветник имат следните допълнителни задължения:

1. Да работят с ученик, отстранен от учител по време на час, за преодоляване на проблемното поведение;

2. Да участват в изслушването на учениците преди налагане на съответната санкция по чл. 99 ал.1, т.1, т.3 и т.4 от правилника за устройството и дейността на училището/ПУДУ/;

3. Да разглеждат писмените сигнали на класния ръководител преди налагане на съответната санкция по чл.99 т.2 и мотивираните искания на учителите по чл.112 ал.2 от ПУДУ;

4. Да изготвят механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците преди откриване на процедура по налагане на санкция по чл.99 т.2 и мярка по чл.99 ал.3 от ПУДУ;

5. Да уведомяват териториалните структури за закрила на детето при откриване на процедура по налагане на санкция по чл.99 т.3. от ПУДУ;

6. Да изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците след налагане на санкция по чл.99 т.3 от ПУДУ;

Чл. 111. (1) Длъжността „логопед“ включва осъществяването на функции, свързани с провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците.

(2) Лицето, заемащо длъжността „логопед“, изпълнява функции, свързани със:

1. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата и др., след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

3. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

4. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

5. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

6. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

7. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

8. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях;

9. консултиране на родители на деца и ученици с комуникативни нарушения и при необходимост насочването им към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики.

Чл. 112. Длъжността "ресурсен учител" в училище наред с функциите по длъжностната характеристика включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 113. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ "Братя Миладинови" – гр. Сливен се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 114. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 115. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната

квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 116. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 117. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

Чл. 118. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио на педагогическия специалист**. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 119. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

Чл. 120. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът - и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

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

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по *т. 1, 2 и 3* за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

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

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

Чл. 121. (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.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 122. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 123. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Преди началото на учебната година, при изготвяне разпределението за часа на класа спазва рамковите изисквания при организиране часа на класа.

5. Подкрепя на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

6. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

7. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

8. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да уведомява родителите.

9. Задължително да уведомява родителите след направени 6, 12, 18 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

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

11. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите* и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

11.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,

11.2. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на *Наредбата* за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие

11.3. Води и други документи, съгласно *Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика*

11.4 Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

11.5. Други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други

11.6.Бележник за кореспонденция (за учителите на I, II и III клас)

11.7. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.
- Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване

11.8. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

11.9. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

11.10. На 1-то число от всеки месец подава справка определените със заповед педагогически специалисти по информационни технологии относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, номерата и имената на учениците, допуснали повече от 5 учебни часа отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

11.11. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща уведомителните писма до родителите.

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

11.13. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия съвет и училищното ръководство.

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

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

11.16. Организира застраховането на учениците.

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

Чл. 124. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 125. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 126. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

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

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

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

4. При налагане на санкция:

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

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение - работа с психолог/педагогически съветник.

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

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 127. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 128. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище преди започване на учебните занимания.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.

3. Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.
4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл. 129. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие

Чл. 130. Училището осигурява полудневно предучилищното образование за деца на 5 и 6-годишна възраст.

Чл. 131. (1) Записването, отписването и преместването на деца в задължително предучилищно образование се извършва съгласно наредба на общинския съвет.

(2) Родителите или настойниците на децата в трета и четвърта възрастова група не заплащат такса.

Чл. 132. (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.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 13, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 12.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

Чл. 133. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни.

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

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 134. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 2 юни до 14 септември.

Чл. 135. Училището осигурява полудневна и почасова организация.

Чл. 136. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началния прием на децата е от 07.30 часа, а изпращане до 13.30 часа.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

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

Чл. 137. (1). Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, възпитание и отглеждане в рамките на 3 (три) последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определя от 9.00 ч. до 12.00 часа

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебно време.

Чл. 138. (1) Децата от трета и четвърта възрастова 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 в срок – три дни преди отсъствието на детето.

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

Чл. 139. Децата от трета и четвърта възрастова група ползват безплатно комплект познавателни книжки. Помагалата се избират от учителя, директора на училището, родители и Обществен съвет.

Чл. 140. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

(3) Училището осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 141. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 142. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време по чл. 12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 143. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите за четвърта възрастова група е 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации не може да надвишава минималния общ брой по ал.1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна организация.

Чл. 144. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути.

Чл. 145. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 28, ал. 2 в Наредба за предучилищното образование, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време, така и в неучебното време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в училището, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Чл. 146. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която се приема с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2 от ЗПУО;

2. да отчита спецификата на училището и на групата;

3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

Чл. 147. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителя на трета и четвърта възрастова група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата се определя от учителя в съответствие с методите и формите по чл.30, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба за предучилищното образование.

Чл. 148. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл. 149. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) *Детското* портфолио съдържа постиженията на децата по образователни направления в началото и в края на учебната година, както и изработени от тях предмети, рисунки и други. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за предучилищното образование учителят на трета и четвърта възрастова група установява готовността на детето за училище.

(4) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 150. (1) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от четвърта възрастова група в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 01 юни на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 151. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на децата в III и IV възрастова група 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; тържества, украси на учебната стая, спонсорство, изработване на уч. помагала и проекти на групата.

4. други форми за комуникация.

(2) Формите на сътрудничество се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл. 152. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Братя Миладинови” се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

(2) Според подготовката ОУ „Братя Миладинови” осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Раздел I. Форми на обучение.

Чл. 153. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 154. Формата на обучение в училището е дневна. При необходимост училището може да организира самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение.

Чл. 155. (1) Формата на обучение се избира от ученика при спазване изискванията на ЗПУО.

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

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

(4) Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън общия случай смяната на формите, в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 156. Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или обучение в електронна форма от разстояние се свеждат до:

(1) Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма;

(2) В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рискова група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

(3) Семейни причини (избор на родителите – за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината.

Чл. 157. Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите уредени в нормативен акт.

Чл. 158. (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма се организира за отделен ученик.

Чл. 159. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда на две смени:

- начало на първа смяна: 7:30 часа

- начало на втора смяна: 13:00 часа

Чл. 160. (1) В самостоятелна форма могат да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии, съгласно заповед на директора на училището.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия;

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

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

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

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

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

- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;

- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
- 4. Уведомяването се осъществява чрез:
 - Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

(8) Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл. 161. (1) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

(2) В случаите, когато ученик се обучава в самостоятелна форма, е необходимо родителите да осигурят необходимите условия за самоподготовката му. Присъствието му в училище е необходимо за полагане на съответните изпити за срочна или годишна оценка. В допълнение на общо основание на учениците, записани в самостоятелна форма на обучение, училището може да предоставя в хода на учебните занятия консултации и обща подкрепа и допълнително обучение по учебни предмети в електронна среда от разстояние в рамките на 10 часа месечно, за преодоляване на образователни дефицити.

Чл. 162. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

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

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

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

(5) С учениците, които се обучават в индивидуална форма, учителите работят в индивидуални учебни часове в училище или вкъщи, като част от тези часове могат да се осъществява от разстояние в електронна среда. Индивидуалните часове се предоставят в съответствие с разработен от училището индивидуален учебен план, включващ поне 50% от задължителните учебни часове по училищен учебен план. Обратната връзка за напредъка на учениците се отразява под формата на текущо оценяване или чрез полагане на изпити за срочна/годишна оценка.

(6) Допълнително и на учениците, записани в индивидуална форма на обучение, училището предоставя при необходимост консултации и обща подкрепа.

Чл. 163. (1) 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 със специални образователни потребности.

(2) Препоръката по ал. 1 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

Чл. 164. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план за:

1. ученици със специални образователни потребности;

2. ученици с изявени дарби.

Чл. 165. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 166. (1) При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства, свързани със здравето на учениците и персонала, учениците в училището преминават към обучение в електронна среда от разстояние за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, и след което се завръщат обратно.

(2) **преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние**

1. Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).

2. Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.

3. Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет както и в училище.

Чл. 167. Действия, в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

(1). Обособяване на място за временно отделяне на ученик или лице с грипозни симптоми - за такова е определено кабинета по медиация в ОУ „Братя Миладинови“;

(2). Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи за реакция при възникване на съмнение за случай на COVID-19 за да може по-бързо да се определят потенциалните заболяли;

(3). Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.

(4.) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.

(5). Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.

(6.) Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 5-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:

1. Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

2. Класният ръководител в начален етап на основно образование.

3. Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.

4. Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразеното лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.

(7). Незащитеният контакт със заразеното лице трябва да е осъществен в период от два дни преди появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.

(8). Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

(9). При карантиниране на контактно дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 7-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.

(10). След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

(11). Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

(12). Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав.

Чл. 168. Мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние

(1) Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.

(2) Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.

(3) Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:

1. Използване на единна платформа за цялото училище - „MS Teams“.

2. Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията;

3. Асинхронно обучение чрез предоставяне на материали на хартия.

(4) Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на обучение в електронна среда от разстояние и на Организационен екип;

(5) Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина;

(6) Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОРЕС/обучение в електронна среда от разстояние/.

Чл. 169. (1) Преминаването от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние или при невъзможност за осъществяване на такова – към обучение от разстояние на хартия може да се организира в училище за цели паралелки и за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО не могат да посещават училище.

(2) Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му.

(3). Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище

(4). Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училище са поставени под карантина, обучението на тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

Чл. 170. Разпространението на COVID-19, може да доведе в отделни случаи до карантиниране на една или повече паралелки в училище, на цяло училище, да наложи задържане вкъщи на отделни ученици, които страдат от заболявания, които ги поставят в рискова група от COVID 19 и зачитайки правото на родителите да не пускат децата си да присъстват в клас, училището може да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети

Чл. 171. Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити, в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности, може да се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция, като се използват възможностите на проекта “Подкрепа за успех” по ОП НОИР.

Чл. 172. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението и от допълнителни указания на МОН, свързани с разпространението на COVID-19.

Раздел II. Училищна подготовка.

Чл.173. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Общообразователната и разширената подготовка се придобиват чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.174. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

Чл.175. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл. 176. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 177. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Братя Миладинови“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 178. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 179. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Братя Миладинови“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

Раздел III. Учебен план.

Чл. 180. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

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

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

Чл. 181. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

Чл. 182. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

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

Чл. 183. (1) Основно училище „Братя Миладинови“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 184. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

Раздел IV. Организация на дейностите в училищното образование

• Учебна година

Чл. 185. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

• Учебно и неучебно време

Чл. 186. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

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

Чл. 187. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 188. (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. 189. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и краят на учебния ден за ОУ "Братя Миладинови" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 190. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от съобразно възможностите на училището.

(2) За ученици от I и II клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) За учениците от III до IV клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд или преди обяд /съгласно графика за смените, утвърден от директора/.

(4) Организацията на учебния ден за V, VI и VII клас е полудневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 191. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

Чл. 192. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран 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. 193. (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 не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

(3) Почивките са както следва:

Между 1 и 2 час – 20 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 10 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

Между шести и седми час - 10 минути

Чл. 194. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването 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 задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

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

Чл. 195. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. 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.

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

(3) 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.

(4) 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 за една учебна година за училищата на територията на общината.

Чл. 196. Неучебното време включва:

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

1. ваканциите;

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

Чл. 197. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 198. (1) През учебната 2026/2027 г. учениците ползват следните ваканции:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. – междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна

(2) Неучебни дни:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. за I - XI клас, във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. – втори ДЗИ

25.05.2027 г. – във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. – НВО БЕЛ в края на VII клас

21.06.2027 г. – НВО математика в края на VII клас

(3) Начало на втория учебен срок:

03.02.2027 г. за I – VII клас

(4) Край на втория учебен срок:

02.06.2027 г. за I – III клас

16.06.2027 г. – IV-VI клас

02.07.2027 г. – VII клас.

Чл. 199. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

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

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

- **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

Чл. 200. (1) Педагогическият съвет в училище съобразно възможностите избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

Чл. 201. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел V. Оценяване на резултатите от ученето

Чл. 202. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и

определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

Чл. 203. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(6) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

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

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

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

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 204. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 205. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

• Текущи изпитвания

Чл. 206. (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 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт. По този учебен предмет изпитването е практическо.

Чл. 207. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. **три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **над два учебни часа** седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 208. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 209. (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. 210. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 211. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 212. (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:

(3) български език и литература и по математика.

(2) Класната работа по български език се провежда за два учебни часа.

Чл. 213. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

• **Срочни, годишни и окончателни оценки**

Чл. 214. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

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

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

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

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

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

Чл. 215. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

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

Чл. 216. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

Чл. 217. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

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

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

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

Чл. 218. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

• Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 219. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VI. План-прием

Чл. 220. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

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

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

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

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

Чл. 221. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 222. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 223. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I –ви клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в I-ви клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.

(2) Приемането и записването на учениците в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. Молба /заявление/ до директора на училището от родителя или настойника на детето или ученика;
2. Удостоверение за раждане – ксерокопие – за учениците от ПГ, I-ви клас, или новопостъпили през учебната година;
3. Документ за завършен клас, етап и Удостоверение за преместване – за децата от трета и четвърта възрастова група, I-VII-ми клас, ако идват от друго училище.
4. Декларация от родителя или настойника в случай, че детето не е посещавало трета или четвърта възрастова група;
5. Лична карта на родителя или настойника.

(3) Ако броят на кандидатстващите ученици за формиране на паралелките е по-голям и не могат да се приложат изискванията на Наредба № 7/29.12.2000 г. се прилагат следните

• **Критерии за подбор на учениците**

Чл. 224. (1) С предимство се ползват:

1. Децата, живеещи в кв. „Надежда” и кв. „Даме Груев” в гр. Сливен;
2. Децата, завършили Подготвителна група/Подготвителен клас в ОУ „Братя Миладинови” - Сливен;
3. Предимство имат деца, чиито братя или сестри се обучават в ОУ „Братя Миладинови” - Сливен;
4. Децата на бивши ученици на ОУ „Братя Миладинови” гр. Сливен;
5. Децата на работещи в училище.

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

(3) Приемане на ученици над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен

стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел VII. Институционални програми

Чл. 225. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

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

Заключителни разпоредби

Настоящият Правилник подлежи на актуализация при промяна на нормативната база.