

ОУ"Васил Левски"с.Брестник общ.Родопи ул."Васил Левски"№ 5

Тел.0885520210 e-mail:ou_brestnik@abv.bg;info-1602604@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР: София Колева

УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПС 2016 Г.

Актуализиран с Протокол №7 /12.09.17г.

Актуализиран с Протокол№ 3/16.11.17г.

Актуализиран с Протокол№ 10/14.09.18г.

Актуализиран с Протокол№ 10/13.09.19г.

Актуализиран с Протокол№ 11/14.09.20г.

Актуализиран с Протокол№ 1/28.09.20г.

Актуализиран с Протокол№ 13/14.09.21г.

Актуализиран с Протокол№ 13/14.09.22г.

Актуализиран с Протокол№ 12/14.09.23г.

Актуализиран с Протокол №……/17.04.24г.

Актуализиран с Протокол № 12/13.09.24г.

Актуализиран с Протокол № 11/11.09.25г.

Актуализиран с Протокол №10/14.09.2026г.

Настоящият правилник е издаден на основание чл.28ал.1 т.2 от ЗПУО

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на ОУ"Васил Левски"с.Брестник общ.Родопи.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.Световното образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците,както и дискриминация на основата на пол,народност,етническа принадлежност и религия.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от Закона за предучилищното и училищно образование.

ГЛАВА ВТОРА

РАЗДЕЛ I:УСТРОЙСТВО, СТАТУТ И ДЕЙНОСТ

Чл.4. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; завършване на определените Закона за предучилищното и училищно образование степени на образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл.5. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

Чл.6. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл.7. Училищното обучение се регулира от ДОС, не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.а

Чл.8. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

Чл.8а./нова 2024г./ В училището се забраняват действия, свързани със:

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

Чл.9. В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.10. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си,ползват правото си за получаване на безплатни учебници за начален и прогимназиален етап на основно образование.

Чл.11.Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.12. Училището е общинско, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.13. В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл.14. Училището е юридическо лице и има: наименование 'Васил Левски' седалище с.Брестник и официален адрес ул.'Васил Левски 8 който съответства на адреса на дирекцията; номер и шифър по Булстат 000454049.

Чл.15.Училището притежава собствен кръгъл печат.

Чл.16. Училището притежава и печат с изображение на държавния герб, който се полага върху свидетелство за основно образование и удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

Чл.17. Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по чл. 16.

Чл.18. Училището ни има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно- хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и

средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование; да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

Чл.19. Училището ни носи отговорност за: изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището; създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на материално-техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес (УВП).

Чл.20. Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

3. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

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

Чл.21. Автономията на училището включва и правото самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в Закона за предучилищно и училищно образование и нормативните документи, регулиращи системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.22. Образованието като процес в училище включва обучение, възпитание и социализация.

Чл.23. Училището осигурява условия за:

(1) придобиване на основно образование;

(2) валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл.24.Училището е неспециализирано според вида на подготовката, а според етапа или степента на образование е основно (I до VII клас включително).

Чл.25. Училището е дневно.

Чл.26.Училищното образование се осигурява чрез общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

● Обучението за придобиване на общообразователна подготовка се осъществява в задължителните учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

● Обучението за разширена подготовка се осъществява в избираемите учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

● Обучението за допълнителна подготовка се осъществява във факултативните учебни часове в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

Чл.27. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VI клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.28. (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

Чл.29. Приема на учениците се осъществява:

- с молба до директора,служебна бележка, удостоверение за преместване ;
- Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
- Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- при записване на бъдещи първокласници с предимство са тези, живеещи в района на училището

Чл.30. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език. За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.31. На пребиваващите в страната деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, независимо от тяхното гражданството, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл.32. На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.33. В случай, че в училището се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл.34. Финансовото обезпечаване на дейностите в училището се извършва чрез:

● делегиран бюджет от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити – Община Родопи;

● средства, предоставени от Училищното настоятелство;

● средства, предоставени от дарители;

● средства, предоставени по спечелени проекти;

● наем от имоти – общинска собственост;

● наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения – собственост на училището;

● приходи от различни дейности като благотворителни концерти, кампании за вторични суровини и други.

Чл.35. Приходите по чл. 34 се използват за:

1. печатане и ксерокопиране;

2. културно-масови дейности, организирани от училището;

3. обогатяване на библиотечния фонд;

4. обогатяване на училищната собственост и материалната база.

Чл.36. За събирането и изразходването на средствата по чл.34 първа,трета и четвърта подточка отговарят директорът, длъжностните лица, ангажирани със съответната дейност, и Комисия по даренията, определена със заповед на директора на училището.

Чл.37. Отчитането на изразходените средства по чл.34 подточка 3 и 4 става с фактура оригинал и протокол, подписан от членовете на комисията, в която се включват съответните длъжностни лица, представители на родителите или лицата, участващи в целевото изразходване на средствата и от директора на училището, зачитайки волята на дарителя. Същите се отразяват по съответните разходни параграфи в отчета на училището.

Чл.38.Средствата, предоставени от дарители, се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията. Същите се отразяват по съответните приходни и разходни параграфи в отчета на училището

РАЗДЕЛ II:Структура, състав и управление на училището

Чл. 39. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;

2. Обществен съвет;

3. Педагогически съвет;

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;

2. Училищно настоятелство;

3. Ученически парламент;

5. Родителски комитет;

6. Комисия по етика, екипи за реализиране на гражданско, здравно, екологично и интелкултурно образование, координационен съвет за справяне с тормоза, комисия по безопасност на движение.

(3) Педагогически специалисти:

1. Старши учители;

2. Учители

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

1.Счетоводител;

3 .Завеждащ административна служба;

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Чистач;

2. Огняр

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

Чл. 39. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 4 за работната заплата и Вътрешните правила за работата заплата в ОУ „Васил Левски“с.Брестник.

Чл. 40. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 41. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство**.**

ГЛАВА III:ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТИ

Раздел I Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 42. (1) ОУ „Васил Левски“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 43 (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. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

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

Чл. 44. (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 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Обществен съвет

Чл. 45. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 46. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и шест представители на родителите на деца и ученици от ОУ „Васил Левски“.

(2) 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.

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

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

Чл. 47. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 48. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 49. (1) Обществеият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от 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. 50. (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, настоятелството, 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. 51. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

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

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

14. 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;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 52. (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 самó 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) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) 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.

Училищно настоятелство

Чл. 53. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 54. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществеици.

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

(3) Директорът на училището не може да бъде член на органите на управление на настоятелството ,докато заема съответната длъжност, но може да участва в заседанията със съвещателен глас.

Чл. 55. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 56. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра заподкрепа за личностно развитие;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.56а. (1) Министърът на образованието и науката и оправомощени от него длъжностни лица,както и регионалните управления на образованието осъществяват контрол върху настоятелствата за спазване на разпоредбите на този закон и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(2) Органите по ал. 1 извършват проверки върху дейността на настоятелствата и имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности и до всички документи на настоятелството;
2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на проверките, включително на електронен носител.

(3) Органите за управление и всички служители на настоятелството са длъжни да оказват съдействие на органите по ал. 1 при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на проверките.

(4) При констатирани нарушения органите по ал. 1 дават задължителни указания за отстраняването им.

Училищен Ученически съвет

Чл. 57. (1) Училищният Ученическият съвет към ОУ „Васил Левски“с.Брестник е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището. Ученическият училищен съвет включва в състава си по един представител от всеки клас – общо седем ученици.

(2) Ученически съвети се сформират на ниво паралелка в училището. Същите съдействат за даване на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всека паралелка;

(3) По един представител от ученическите съвети на ниво паралелка участва в състава на класовите ученически съвети. При четен брой паралелки от даден клас, броят на членовете на класовия съвет се допълва до нечетен с втори представител от една от паралелките.

(4) Дейностите на ученическия съвет на ниво паралелка се координират и ръководят от класния ръководител, а на ниво паралелка от координаторите на ПУО. Функциите и дейността на училищния ученически съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците и се координират от кл.ръководител.

Чл. 58. 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 обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Родителски съвети.

Чл. 59. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Чл. 60. (1) Родителският съвет се създава от активни родители.

(2) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) Родителският съвет осъществява своите цели:

● Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;

● Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;

● Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;

● Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;

● Насърчава децата към продължаване на образованието след 7 клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;

● Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(4) Задачите на Родителския съвет са:

● да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;

● да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;

● да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;

● да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;

● да реализира дискусии/срещи

● да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;

● да създава съвместно с класните ръководители профилите на всяко едно от застрашените деца;

● да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;

● да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;

● да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;

● да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;

● да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;

● да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище

● да организират събития в общността;

● да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (ранни бракове; ромска общност и ромски групи; училището като институция; защо е

необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището , където учи твоето дете и др.).

(5) В началото на всяка учебна година родителският съвет на паралелката излъчва двама свои представители за членове на общото събрание на родителите в училище.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 61. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Васил Левски“с.Брестник за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 62. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Васил Левски“с.Брестник, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 63. 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. 64. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 65. Съставът на комисията включва най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 66. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 67. 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.

Постоянно действащи екипи за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

Чл. 68 (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се създават постоянно действащи екипи от учители, родители и ученици.

(2) Екипите се назначават се със заповед на директора до 15 .09. по предложение на ПС за срок от 1 година

(3) Екипи

● Координационен съвет за справяне с тормоза

● Комисия по безопасност на движението

● Екип по здравно и екологично възпитание

● Екип „Празници и ритуали“

● Екип „ Състезания, конкурси, олимпиади“

● Екип „Училищни инициативи и ученическо самоуправление**“**

ГЛАВА IV УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I: Учители и други педагогически специалисти

Чл.69.(1)Учителите, директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2). Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с:
1.Обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище.

2.По управлението на институцията

Чл.70.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. 71. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител".

(5) Професионалната квалификация „учител" се придобива в системата на висшето образование:

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

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

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

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 72. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 73. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 74. (1) Началникът на регионалното управление на образованието- Пловдив сключва и прекратява трудовия договор с директора на ОУ „Васил Левски“.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

Чл.75. Педагогическите специалисти имат следните права:

●да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

● да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

● да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

● да повишават квалификацията си;

● да бъдат поощрявани и награждавани;

●да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.76. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

Чл.77. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.78. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти,счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл.79.При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати съгласно Закона за предучилищното и училищното образование или в размер, определен с колективен трудов договор.

чл.80. Педагогическите специалисти могат да бъдат поощрявани и награждавани с парични или предметни награди по следните показатели:

●личен принос за утвърждаване имиджа на училището сред обществеността чрез подготовка, организиране и провеждане на инициативи, популяризиращи училищния живот;

● участия на ученици в олимпиади, състезания, конкурси и други;

● участия на педагогическите специалисти в конкурси, конференции, форуми и други изяви;

● разработване и реализиране на проекти;

● получени от педагогическите специалисти номинации, грамоти, сертификати и награди.

Чл.81.Освен в случаите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, 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 Закона за предучилищното и училищното образование, 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.

Чл.82. 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.

Чл.83. 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 Закона за предучилищното и училищното образование, на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл.84. Преди включването в дейности по чл.83 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

Чл.85. При установяване нарушение на чл.83 и чл.84, както и в случаите на неподаване на декларацията по чл.84 и чл.85 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.86. Учителските длъжности в Основно училище „ Васил Левски“с.Брестник“ са:

1. учител;

2. старши учител.

Чл.87. **Лицата, заемащи длъжността „учител“,** изпълняват функции, свързани с:

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

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребностина децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити,задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси и спазване на Правилата за работа в условията на COVID;

Чл.88. **Лицата, заемащи длъжността "старши учител",** освен функциите по т. 16, изпълняват и функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
7. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интересии спазване на Правилата за работа в условията на COVID

Чл.89. Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и функции, свързани с:

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;

б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант учители;

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 и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

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

Чл.90. Лица, които заемат учителска длъжност и са **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

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

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

3. своевременното им информиране за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното

разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

7. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интересии спазване на Правилата за работа в условията на COVID

8. да контролира посещаемостта на учениците от класа във връзка с разрешените 15 дни по семейни причини.

9. да организира и провежда родителски срещи

Чл.91. Лицата, заемащи длъжността „учител (група за целодневна организация на учебния ден)“ изпълняват функции, свързани с:

1. планиране, организиране и ръководство на групата за целодневна организация на

учебния ден, което включва самоподготовка, организиран отдих и физическа активност, занимания по интереси;

2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности

3. организиране на различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на

подходящи и алтернативни подходи за решаване им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;

5. координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране развитието и напредъка на учениците;

6. взаимодействие с учителите и другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

7. информиране и провеждане на индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

8. изпълнява и други функции, регламентирани в утвърдена от работодателя длъжностна характеристика и делегирани правомощия със заповед на директора.

9. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интересии спазване на Правилата за работа в условията на COVID

Дежурен учител.

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

2. Идва 30 минути преди започване на учебните занимания, за да установи състоянието на училищната база и подготовката й за учебно-възпитателна дейност.

3. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

4. Контролира правилното попълване на книгата за взетия учебен материал.

5. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

6. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

7. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

8. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

9. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

10. Контролира потокът за влизане и излизане в условия на COVID 19

11. Опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси и спазване на Правилата за работа в условията на COVID

Раздел II : Деца и ученици

Чл.92. Учениците в ОУ"Васил Левски"с.Брестник се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- равни възможности за духовно и физическо развитие;
- зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.
- Възпитание в дух на разбирателство,мир и толерантност

Чл.94.(1) Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес като изграждат ученически съвети.

(2) Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая,за състоянието, на което носи отговорности своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл.93. (**1)Ученикът има 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 профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;

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

11. 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;

12. 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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.

16. да имат лично шкафче в училищната сграда, в което може да се съхраняват учебни пособия и дрехи.

17. ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

17.1.По медицински причини - при представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар, вписан в класовия дневник, или от лекар в лечебно заведение, и след потвърждение от родителя/настойника по телефон или на електронна поща; медицинският документ се представя на класния ръководител до 3 учебни дни след завръщане на училище.

Учениците с хронични заболявания,включени в списъка към Правила за работа в условиятанаCOVID,имат право да преминат за определен период от време(попреценка на семейния лекар) в обучение в електронна среда от разстояние. В случай на заразяване cCOVID и проява на симптомите в училище,се следват разписаните Правила за работа в условията на COVID.Ученикът се допуска обратно в училище след представяне на бележка от семейния лекар за здравословно състояние

17.2.В случаите, когато ученик се почувства недобре и бъде освободен от медицинското лице в училище за определени часове през учебния ден, той представя на

класния ръководител бележка, издадена от медицинското лице в училище и потвърждение от родителя/настойника по телефон или на електронна поща; медицинският документ се представя на класния ръководител до 3 учебни дни след направените отсъствия.

17.3.Поради наложително участие в друга дейност извън процеса на училищното образование –състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други; за целта ученикът представя документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и потвърждение от родителя/настойника по телефон или на електронна поща;

17.4./нова 2024г/ до 15 учебни дни в една учебна година, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи на ученика, до класния ръководител, в което подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено, но не повече от 5 последователни учебни дни наведнъж, като официалните празници, почивните дни, ваканциите и/или неучебните дни не се считат за прекъсване на периода;

17.5. Заявлението по чл. 93, ал. 1, т. 17.4 се предава на класния ръководител на паралелката лично от родителя/настойника и/или лицето, полагащо грижи за детето, с попълнени всички реквизити и положени подписи от двамата родители/настойници на ученика или лицето/лицата, които полагат грижи за ученика, в срок до три дни преди настъпване на причините, налагащи отсъствието.

17.6. Класният ръководител проверява коректността на попълнените от родителя/настойника данни; попълва данните, отнасящи се до отсъствието на ученика; резолира заявлението, вписва име и фамилия; полага подпис и поставя дата, с което носи дисциплинарна отговорност за верността на вписаните от него данни.

17.7. В случай на положителна резолюция, класният ръководител предава заявлението по чл. 93, ал. 1, т. 17.4 в деня на оформянето му или на следващия работен ден на ЗАС за регистриране в Дневника за входяща кореспонденция на училището.

17.8. В случай на отрицателна резолюция, класният ръководител вписва мотиви за отказа, информира родителите чрез официалните комуникационни канали (имейл или електронен дневник "Админ") и прилага заявлението към документацията на паралелката.

17.9. Копие на регистрираното заявление по т.17.7 се предоставя от ЗАС на класния ръководител в деня на регистрирането му или на следващия работен ден за оформяне на документацията на паралелката.

17.10. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за него, уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище

чрез имейл или чрез съобщение в електронния дневник и подава заявлението по чл. 93, ал. 1, т. 17.4 след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

17.11. Отсъствията на ученик по т.17.4 няма да бъдат разрешавани две седмици преди края на всеки учебен срок.

17.12. Класният ръководител в края на всеки месец отчита на директора отсъствията по семейни причини с Декларация по образец.

17.13. При отсъствие на ученици по уважителни причини родителите своевременно информират класния ръководител;

17.14. 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.

17.15.Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по 17.14, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

17.16.В случаите по 17.14., 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.94.(1) **Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, дейностите в групите за целодневна организация на учебния ден и заниманията, като се явяват с учебници, учебни комплекти и индивидуални материали, както и с коректно изпълнени домашни работи, проектни и творчески задачи и други подобни, включително и тези,които се провеждат в електронна среда.;

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 и наркотични вещества;

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

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

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

8. да спазват правилника за дейността на училището;

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

10. учениците от I-IVклас не носят мобилни телефони в училище, а учениците от V-VII клас да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен ако не е необходимо в хода на урока..

11.да не извършнат противообществени прояви

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

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

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

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

16. да спазват режима в училището;

17. да поздравяват вежливо;

18. да не влизат със закуски в час;

19. да идват в училище най-малко 10 минути преди започването на учебните часове

20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави – без очила, без качулки и шапки;

21.да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт и др. с определеното от учителя облекло, като освободените от часа ученици присъстват на урока, участват в него съгласно лекарското предписание и подпомагат учителя;

22. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

23. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

24. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

25. да съхраняват и развиват училищните традиции;

26. да опазват училищното имущество, специализираните кабинети,класните стаи, учебните помагала, техническите средства и оборудване и да ги използват по предназначение, съобразно дадените инструкции;

27. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

28. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;

29. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

30. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

31. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

32. по време на учебните часове да използват мобилните си телефони само в случаите, когато са поставени учебни задачи изискващи употребата им;

33. да не снимат с мобилно устройство, фотоапарат или камера ученик/учител без негово разрешение; да не правят аудио/видео записи, и да не ги публикуват в публичното пространство;

34. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

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

36. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

37. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа.

38.когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под непосредствения контрол на свободните през този час учители-почистванена училищната сграда и двор;

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

40.при възникване на междуличностни конфликти да не прибягва към саморазправа,а да търси съдействието на учителите .

41. В условията на COVID-19 учениците са длъжни да се съобразяват и да спазват Правилата за работа в условия на COVID, приети за училището.

42.(нова м.март 2025г.) да не внасят, носят, подтикват към употреба и/или употребяват на територията на училищните сгради и училищния двор електронни цигари и вейпове.

43. (м. септември 2025 г.) да носят униформеното облекло всеки учебен ден: Т-шърт с къс и/или дълъг ръкав от памучна материя или тип „Лакоста“ с инициали на училището;

44. да носят униформеното облекло при официални случаи, празници и честванията, както и в случаи на представително участие на ученици в различни инициативи.

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или са навършили 16-годишна възраст.

(3) При установена кражба от ученик,същият се наказва по чл.199,ал.1от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

Чл.95 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл.96.(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 ел.дневник 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 и ФБ- групата на училището.

4. Похвална грамота.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

● **Общата подкрепа за личностно развитие включва**:

1.екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2.допълнително обучение по учебни предмети;

3.допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят български език

4.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5.кариерно ориентиране на учениците;

6.занимания по интереси;

7.библиотечно-информационно обслужване;

8.грижа за здравето;

9.поощряване с морални и материални награди; за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност;

10.дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11.ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

12.логопедична работа.

Чл.97.Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

(1)Обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

г) В условията на COVID се препоръчва тези срещи да бъдат провеждани в електронна среда.

Чл. 98. Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

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

(2) 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.

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

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

Чл. 99. 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.

(1) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

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

(3)Консултациите с родители и ученици в условия на COVID се провеждат в електронна среда.

Чл.100.(1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности, за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

Чл.101. (1) 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 огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

4. консултациите по т.1,2 и 3 от чл.101 ал.1 в условия на COVID се провеждат в дистанционна форма по електронен път.

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин,

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени 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.

Чл.102. (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 училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;

3. данни от информацията, която придружава 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.

Чл.103. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и 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 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.

(5)Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

(6) В случаите, когато ученикът получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето й класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

(7) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на училищни механизъм и алгоритъм за прилагането му, които са разработени въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката

Чл.104. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

(1)Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му, като

1. класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност;

2. в резултат от дейността по т.1 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

3. класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите, определени по т.2.

(2)Използване на посредник при решаване на конфликт в училище, като

1. Дейността се осъществява психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

2. Посредникът в конфликта по т.1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

3.След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по т.1 за разрешаването му.

3)Консултиране на ученика с психолог , като

1. Дейността се осъществява психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

2. Посредникът в конфликта по т.1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

3. След по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(4)Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин, като

1. Дейността по се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

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

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

(5). Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други;

(6). Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество), като:

1.Дейността се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

2. Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена

личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

3. Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по т.1, за което информира родителя.

(7) Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, като:

1. Дейността се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

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

3. Дейността, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

(8) други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.105.(1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите .

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите директорът писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

● Допълнителна подкрепа за личностно развитие :

Чл.106. (1)Допълнителната подкрепа за личностно развитие на 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 ученика, утвърден със заповед на директора училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

Чл.107.(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.

Чл.108.(1) Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на 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 ученици с нарушено зрение, 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 ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в училището, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник, или от специалистите, които обучават или тренират ученика в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

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

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 – 4.

Чл.109. :(1) Оценката на индивидуалните потребности на 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 учениците с изявени 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 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.

Чл.110. (1) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(2) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето или ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл.111. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности, извършена училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция "Социално подпомагане" в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл.112г. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование, като:

1. за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

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

3. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

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

(3) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в детската градина или училището.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

Чл.113. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл.114. Работата с дете и ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл.115. (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към ученици в риск, а в някои случаи, определени от екипа, към учениците със СОП и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от ЕПЛР при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато ученикът ползва такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за ученика.

(3) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;

2. оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. определяне на цели и действия, насочени към ученика;

4. изготвяне на план за подкрепа;

5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;

6. оценка на резултатите.

Чл.116. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето

и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на детето или ученика участва родителят, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания - в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

Чл.117. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика осъществява работата с ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привличани външни за училището специалисти.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;

2. проучва документите и информацията за ученика;

3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

(3) до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;

●до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания;

● проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика;

●извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в детската градина и училището;

●изготвя доклади за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Раздел III Санкции и мерки за учениците

Чл. 118. Преди налагане на санкция на ученик се спазва процедура, която включва следното:

1. Учителят представя **кратко, точно и ясно** наблюдаваното от него нарушение на училищния ред в графа "Бележки" в дневника на класа . (в условията на COVID се отбелязва и неспазването на Правила за работа в условията на COVID).

2. След внесена забележка в дневника, класният ръководител: осигурява среща на колегата си с родителите на ученика

3. Съвместно с координатора, учителя и родителите планира дейности за обща подкрепа на ученика

4. съвместно с учителя и родителите планира дейности за обща подкрепа на ученика документира в дневника на класа, в графа „Дейности за обща подкрепа".

5. Когато няма промяна в поведението на ученика, класният ръководител внася мотивирано предложение при директора на училището за налагане на санкция.

(1)За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, 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:

● забележка;

● предупреждение за преместване в друго училище;

● преместване в друго училище;

● 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 провинението се отбелязва в графа „Бележки" в дневника;

• ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му. Председателят на класа уведомява дежурния учител за осъществяване на възпитателна работа;

• учителят, приложил мярката, подава уведомление (докладна записка) до училищното ръководство;

• до края на работния ден учителят, отстранил ученик от учебен час, уведомява родителите на отстранения ученик;

• ученикът отучва пропуснатия час, във време посочено му от учителя..

(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 като ученикът изчаква родителите си в директорския кабинет.

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

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

(6)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.

(7)При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.6, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 6 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.

(8)Когато ученик включен в група за ЦДО,възпрепятства провеждането на дейностите,учителят на ЦДО информира родителя и може да отстрани ученика за срок от две седмици.След изтичане на мярката,ако няма промяна в поведението,ученикът се отписва от ЦДО

(9)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.

(10)Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни,че е налице уважителна причина по чл. 118,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.

(11)Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа,а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.119..Санкцията „**преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст**.

(1). Мерките по чл. 118 т.1 и т.2, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл.120. Санкцията «**Забележка**» се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет:

● Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – от 5 до7 неизвинени отсъствия;

● Отказ на ученика да участва в учебен час и/или занимание

● Незачитане правата, честта и достойнството на другите

● Неспазване правилата за поведение в паралелката и в училище

● Използване на мобилен телефон по време на учебен час извън регламентираната от учителя възможност

● Поведение,което е в нарушение на установения ред за провеждането на екскурзии с учебна цел.

● (нова 2025г) Внасяне и/или носене на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник;

●При случайно, или небрежно, повреждане на училищно имущество ученикът е длъжен незабавно да уведоми учителя или друг служител на училището като при необходимост , след изясняване на обстоятелствата, се съставя констативен протокол.

● Приложена форма на насилие (физическо, психическо, сексуално и кибер) върху другите ученици, педагогически специалисти, работници и служители, отговаряща на първо ниво на нарушаване на правилата съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник;

● Явяване три учебни дни без униформено облекло - регистрирани и описани от класен ръководител случаи в електронния дневник;

Чл.121..Санкцията «**Предупреждение за преместване в друго училище**» се прилага при:

● Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини от 10 до 15 неизвинени отсъствия

● Увреждане на МТБ и учебна документация

●Системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение

● Употреба на алкохол и упойващи вещества

● Умишлени действия,застрашаващи живота и здравето на ученици,учители и служители

● Установяване на фалшифициране на документи- за първи път

• При налагане на мярката „отстраняване от учебен час" повече от 5 пъти за един учебен срок;

● Повтаряне на едни и същи форми на насилие (физическо, психическо, сексуално и кибер) или насилие с по-сериозни последици върху другите ученици, педагогически специалисти, работници и служители, отговарящи на второ ниво на нарушаване на правилата съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник;

● (нова) **Подтикване** към употреба на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник;

● Установено съзнателно увреждане на движимо (обзавеждане, оборудване) и/или недвижимо имущество на училището в сградата, физкултурния салон и дворните площи,STEM центъра, компютърен кабинет, работилница - регистрирани и описани от класен ръководител/учител в ГЦОУД случаят се разглежда съобразно действащата нормативна уредба и Правилника за дейността на училището.

Чл.122. Санкцията **«Преместване в друго училище»** се прилага при:

● Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при над 15 отсъствия

● Системно и грубо нарушаване на Правилника

● Системност и тежест на нарушенията

● (нова 2025г.) Употреба на територията на училищните сгради и училищния двор на електронни цигари и/или вейпове - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД/координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник.

● Системно повтаряне на едни и същи форми на насилие (физическо, психическо, сексуално и кибер), злоупотреба, както и ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето на другите ученици, педагогически специалисти, работници и служители, отговарящи на трето ниво на нарушаване на правилата съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование - регистрирана и описана от класен ръководител/учител в ГЦОУД//координатор на процеса на приобщаващото образование 1 ситуация в електронния дневник

● Нанасяне на телесна повреда на служители от ОУ „Васил Левски"с.Брестник

Чл123.(1)За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.118 ал.1. Мерките по чл.118 ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по 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.

(3) Санкциите са срочни.

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

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

(6) нова 2026г. Ако повредата на оборудването е умишлена и възпрепятства учебния процес, директорът може да разпореди извършването на проверка и съставяне на констативен протокол, в който се описват обстоятелствата, видът на повредата и наличните данни на причинителя.

(7) нова 2026г. При установена имуществена вреда училището уведомява родителя/настойника на ученика и предприема действия за възстановяване и обезщетяване на причинената вреда по реда на действащото законодателство.

(8). Санкцията „забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.124. (1)За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО директорът чрез класния ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 и Дирекция „Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето".

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

(3). Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде

изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

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

(5). Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.125. (1)Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл.126. (1)Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, 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). При налагане на мярката по чл. 199, 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.127. (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). Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Раздел IV Родители

Чл.128.(1)Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации/при стриктно спазване на мерките в условия на КОВИД/, родителски срещи /он-лайн/, 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.

Чл.129. Родителите имат следните **права**:

● 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;

● 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;

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

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

● 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;

● да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

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

Чл130. Родителите имат следните **задължения:**

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

● да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

● да участват в родителските срещи;

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

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

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

Чл.131. Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

Чл.132. 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 ПГ, са длъжни да гарантират постигането на целите, 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.133. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Чл.134. Участие на родителите в открити форми и инициативи (открити уроци, тържества, празници, състезания, съвместни дейности и други). По този начин ще могат да се включат по-голяма част от родители, според техните индивидуални нагласи, способности (организаторски, изпълнителски, музикални, кулинарни, естетически и други), и възможности (финансови или чрез труд).

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

Чл.135.(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). Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър

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

● Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на **национално ниво** се осъществяват от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

● Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на **регионално ниво** се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите откалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

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

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

1. стратегията за развитие на институцията;

2. установените потребности за повишаване на квалификацията;

3. резултатите от процеса на атестиране;

4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

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

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

(4). Квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, е:

1**. въвеждаща** – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирани към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищно образование;

б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;

в) заемащи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищно образование;

г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.

2. **продължаваща** - насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;

з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(5). **Въвеждащата квалификация** се организира в рамките на вътрешноинституционална квалификация, като работодателят определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.

(6). **Продължаващата квалификация** по ал. 4, т. 2, букви „а"- „з" се извършва от висши училища,научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(7) Продължаващата квалификация по ал. 4, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

(8) **Организационните форми за повишаване на квалификацията са**:
1. за продължаващата квалификация:
а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на
педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
в) професионално-педагогическа специализация.
г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
2. за вътрешноинституционалната квалификация:
а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;
б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
г) споделяне на иновативни практики.

Чл.136. (1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1.по програми на организациите не по-малко от 48 академични часа за всеки

период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа.

Чл.137.(1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация
2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация

(3) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

(4) Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно,национално или регионално ниво;

3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите.

Чл.138. (1) Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава,проведено от организации извън посочените в чл. 127 ал.2, се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в организации извън посочените в чл. ……. ал.2. в друга държава членка или трета държава може да се извършва от международни научни организации, неправителствени организации или от чуждестранни висши училища, разкрити в съответствие със законодателството на другата държава въз основа на сключени междуправителствени спогодби, международни договори, по които Република България е страна, или в изпълнение на международни програми и проекти.

Чл.139. (1) Педагогически специалист, който желае признаване на повишаването на квалификацията,подава заявление по образец (приложение № 16 от Наредба 15 от 22.07.2019г) до началника на съответното регионално управление на образованието, към което прилага копие от документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията, от които са видни съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участието в квалификационни форми с доклад, съобщение, презентация или публикация.

(2) Заявленията по ал. 1 може да се подават от 1-во до 10-о число на февруари и юли.

(3) При подаване на заявлението лицето представя за сверяване на данните лична карта, както иоригиналите на документите по ал. 1.

(4) Не се приема за разглеждане заявление, към което не са приложени изискуемите документи или лицето не представи оригиналите им.

(5) Допълнително при необходимост се представят и други документи, посочени от комисията

(6) Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 127, се представят в превод на български език от лице,извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ,бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).

(7) Документите по ал. 6, както и допълнително изисканите документи по ал. 5 се легализират,превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа.

Чл.140. (1) Началникът на регионалното управление на образованието признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 127,в срок до 7 дни от подаване на заявлението

и приложените към него документи, като издава удостоверение за признаване на квалификационни кредити

Раздел VI Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.141.(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). Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

(4). 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 независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

(6) Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител", съответно "възпитател".

(7) Длъжностите "старши учител" или "старши възпитател" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността,определени съгласно приложение № 1 на Наредба 15 от 22.07.2019г.:

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране ;

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";

5. имат 10 години учителски стаж.

(8) Лицата по ал. 7 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", съответно "старши възпитател", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител" или "възпитател";

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити.

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(9) Длъжността "главен учител" или "главен възпитател" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител" или "старши възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за последния

период на атестиране;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) имат оценка "изключително изпълнение"от последното атестиране.

Чл.142 (1) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител" или "главен възпитател";

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(2) Комисията по ал. 1 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(3) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(4) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на „главен учител“

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател";

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл. 143. (1) **Втора степен от кариерното развитие на директорите** се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити

4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

Чл. 144. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти се присъжда на лица със:

1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър";

2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;

3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити

4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;

5. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) получена оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(2) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(3) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 133б и чл. 133в

Чл.145.(1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;

2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;

3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;

4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране,

допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник илинаставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им

се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец – приложения № 20 – 22 и № 24 – 25 от Наредба 15 от 22.07.2019г..

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец – приложение № 23.

Чл. 146. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври – ноември в детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие или регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл.147. (1) Периодът за атестиране по чл. 134а, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;

2. ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164б и 167 от Кодекса на труда;

3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на месторабoтата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) Когато педагогическият специалист в периода по чл. 134а, ал. 1 е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента

(4) Когато в периода по чл.134а, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, атестирането му се извършва от приемащата институция, ако има действително отработени не по-малко от две години в нея.

(5) Когато в периода по чл.134а, ал. 1 педагогическият специалист бъде назначен на същата длъжност в друга детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и в края на периода по чл. 134а, ал. 1 няма действително отработени повече от две години в приемащата институция, периодът на атестирането му се удължава и лицето се атестира след 4 години от назначаването му в другата институция.

(6) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от една детска градина,училище, център за подкрепа за личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение.

Чл.148. /1/Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът й е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(3) По изключение от ал. 2 за детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие с обща численост до пет педагогически специалисти атестирането се извършва от атестационната комисия с председател – директора, един представител на финансиращия орган и един представител от регионалното управление на образованието. Комисията се определя със заповед на началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с финансиращия орган.

Чл.149.(1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя,съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

1. представители на работодателя, единият от които е председател;

2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;

3. поне един педагогически специалист – представител на институцията, определен от педагогическия съвет;

4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;

5. един родител от обществения съвет;

6. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 5.

(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец.

Чл. 150.. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т.ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването ѝ се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 151. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;

2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в училището, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Училищно образование

Раздел I. Организационни форми.

Чл.152.ОУ"Васил Левски"с.Брестник осигурява основно образование.

Чл.153. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас вкл. в два етапа, както следва:

● начален – от I до IV клас включително, и

● прогимназиален – от V до VII клас включително.

Раздел II Училищна подготовка

Чл154. Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник осъществява общо образование чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл155. (1)Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

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

Чл.156. (1)Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2). Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3). 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.

(4). Общообразователната подготовка в основната степен на образование в училище 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.

(5). Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в училище по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебени план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл.157.(1) 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 Закона за предучилищното и училищното образование, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(4). Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в училище, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.158(1) Допълнителната подготовка в училище обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Чл.159.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

Раздел III. Учебен план

Чл.160. (1)Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник разработва училищен учебен план въз основа на рамковия учебен план.

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

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

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

Чл. 161 (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.162. (1)Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

● учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

●учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

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

(3). Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания включва и учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

(4). Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

(5). Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план и да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

(6). Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7). За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, която се утвърждава от директора на училището.

Чл.163. Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Чл.164. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава

Глава I V. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Чл.165.(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.

(3). Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове с изключение на самостоятелната форма, както и ваканции.

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

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

(6). Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен старндарт за организация на дейностите.

Чл.166(нова)(1) Учебната година включва два учебни срока, като продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици, а на втория се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

Чл.167. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица, а в случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.168, 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.169. Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна, като целодневната организация на учебния ден се организира за учениците от I до IV клас вкл. при желание на родителите.

Чл.170. При целодневната организация на учебния задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси след обяд.

Чл.171. Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

Чл.172.Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.173. Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл.174. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Чл.175. Учебният ден за учениците от първи до седми клас вкл. започва не по-рано от 7,45 часа и приключва не по-късно от 19,00 часа.

Чл.176. Началото и краят на учебния ден за училището се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.177. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. четирдесет минути - в V- VII клас;

Чл.178. Продължителността на учебния час по чл.159 се отнася за часа на класа, за часа за организиране и провеждане на спортни дейности, както и за дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден.

Чл.179.(1)При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 139, 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, дейностите по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси при целодневна организация на учебния ден.

(3). В случаите по ал.1 и ал.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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.180.(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3).Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

(4). Почивките между часовете за първи и втори клас са 15 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

(5). Почивките между часовете за трети и четвърти клас са 10 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

(6). Почивките между часовете за пети, шести и седми клас са 10 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

Чл.181. (1)Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. часовете по физическо възпитание за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

2. в случай, че училището стане иновативно за класовете, които учат по иновативен учебен план и иновативни учебни програми, в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

Чл.182.(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.

Чл.183. Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището и организира и провежда в съответствие с държавния образователен стандарт за дейностите в училищното образование.

Чл.184. (1)За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

Чл.185. (1)Неучебното време включва:

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

2. ваканциите - есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция ;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

(4). Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл.186. 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.

Чл.187. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 188. (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 в населеното място** педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко седем дни

преди реализирането им като представят мотивирано искане,което се входира в деловодството, и същото е съпроводено със следните документи:

●Направен пълен,ясен и точен инструктаж

●Декларации за информирано съгласие от родителя/настойника

●Застраховка на учениците

●Ксерокопие от тематичния годишен план

(5) Туристическите пътувания **извън населеното място** през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи като се спазва следната процедура:

1.Всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути."

2. Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

3. Педагогическият специалист, по чиято инициатива се провежда дейността:

а) в срок до 10 (десет) работни дни преди дата на провеждане организира информирането и даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, за участие на ученика в съответната организирана проява.

б) в срок до 7 (седем) работни дни преди дата на провеждане изготвя доклад до директора на училището, към който прилага информирано съгласие от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, инструктаж за безопасност и култура на поведение; списък на учениците, участници в дейността с данни за трите им имена, дата на раждане, група или клас и положени подписи за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение; програма, договор.

в) докладът с приложените документи по т. б) се предава на лицето на длъжност „ЗАС“, което го входира в Дневника за входяща кореспонденция на училището;

4. Директорът на училището:

а) в деня на получаването или най-късно на следващия ден на документацията от ЗАС издава заповед за организиране на формата и заповед за командировка на педагогическия специалист.

б) предава документацията на лицето на длъжност „ЗАС“ за класиране и съхранение.

(6)Училището организира ученически туристически пакети и свързани туристически услуги под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(6) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги по ал. 1 се планират в Годишен план за дейността на училището.

(7) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, по ал. 1 се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището.

(8) Документи, срокове и отговорници за провеждане на проява, изява или мероприятие, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена:

8.1. Педагогическият специалист по чиято инициатива се провежда организираната проява, изява или мероприятие:

а) в срок до 30 (тридесет) дни преди провеждане организира директорът да получи информация от туроператора по чл. 82 от Закона за туризма с придружително писмо от туроператор, която предоставя на лицето на длъжност „ЗАС“ за входиране в Дневника за входяща кореспонденция на училището;

б) в срок до 25 (двадесет и пет) дни преди дата на провеждане попълва реквизитите в уведомително писмо – декларация по образец на Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование; организира информирането и даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване с обща цена; организира събирането на подписаните уведомителни писма – декларации, които съхранява до момента на изготвяне на доклада

в) в срок до 20 (двадесет) дни преди дата на провеждане изготвя и предоставя на директора на училището доклад с приложени към него:

1. Проект на Образец на писмо до РУО (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 4 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена,

инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование)

2. Попълнен образец на Уведомително писмо – декларация до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете (Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование);

3. Проект на договор с туроператор; вид на превозните средства, лиценз на превозвача, застрахователни полици - гражданска отговорност и злополука на пътниците в обществен транспорт; документ удостоверяващ извършен технически преглед и документ за преминат допълнителен преглед за проверка на оборудването.

4. Списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас за заверка от директора с подпис и с печат;

5. Програма в срок до 5 (пет) работни дни преди дата на провеждане представят на директора на училището туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор, доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване и копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

г) 1 (един) ден преди дата на провеждане предава на лицето на длъжност „ЗАС“ документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(9) Директорът на училището: а) в срок до 3 дни от получаването на документацията от ЗАС приема действия по Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование за обсъждането на посещенията или проявите/изявите, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена. б) предава документацията на лицето на длъжност „ЗАС“ за съхранение най-малко една календарна година от датата на приключването на организираната проява, изява или мероприятие, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена в обособен класьор в канцелария „ЗАС/счетоводител“.

(10) В случай, че дейностите в извънучилищна обучаваща среда се организират и провеждат по проект, документите се изготвят на бланка на проекта.

(11) Допустимият брой на учебните дни за провеждане на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, през учебно време е не повече от 5 учебни дни за една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 189. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

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

Глава V. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл.191. (1)Училищното обучение в ОУ „Васил Левски“с.Брестник се осъществява в дневна форма на обучение.

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

(3) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна,комбинираная дистанционна форма на обучение по решение на педагогическия съвет след подадено заявление от родителите, придружено с необходимите документи и предложение от екипа за ПЛР. Учениците с хронични заболявания, включени в списъка към Правила за работа в условията на COVID, имат право да преминат за определен период от време (по преценка на семейния лекар) в обучение в електронна среда от разстояние.

Чл.192.Формите на обучение в Основно училище „Васил Левски“с.Брестник, приети с решение на Педагогическия съвет, са дневна, индивидуална , самостоятелна, комбинирана,обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.193.(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

● ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

● лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

● лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

● лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

● ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

● ученик със специални образователни потребности.

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

● до 15 септември – в случаите, в които ученик, обучаващ се в училището, има промяна в обстоятелствата, налагащи промяната на формата на обучение, настъпили след

приключване на учебните занятия за съответната учебна година и в случаите, в които ученикът желае да постъпи в училище от новата учебна година и да се обучава в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;

● по време на учебните занятия - до три дни от настъпване на обстоятелства, налагащи промяната на формата на обучение.

(4). За промяната на формата на обучение или за записване на ученика в индивидуална и самостаятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.194. (1)Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

● от дневна в индивидуална , самостоятелна или комбинирана форма на обучение;

● от индивидуална форма за 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 самостоятелна форма за повече от 30 последователни учебни дни и ученици с изявени дарби към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

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

Раздел II Организация на формите на обучение

Чл.195.(1)**Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл.196. **Индивидуалната форма на обучение може да се организира за**:

● 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;

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

● ученици с изявени дарби;

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

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

Чл.197.(1) Индивидуалната форма на обучение се организира за учениците по чл. 151, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 чрез подаване на заявление от родителя/настойника до директора на училището за промяна формата на обучение, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение, към което се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 151, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3;

(2) Директорът на училището разглежда постъпилите документи в тридневен срок, преценява дали посочените в заявлението причини съответстват на посочените в чл. 151, ал. 2, т.1, т.2 и т.3 условия и решава дали ученикът следва да продължи обучението си в индивидуална форма.

(3). В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в индивидуална форма на обучение, той издава заповед, с която определя преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение.

Чл.198.(1) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план

(2). Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по чл. 151, ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3). За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, съобразено с психо-физическите особености на учениците и обсъдено с родителите на ученика, което се утвърждава от директора на училището.

(4). Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 151, ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл. 151, ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл.199. По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

● болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

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

● училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2,определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл.200. (1)Преподавателите по учебните предмети изготвят и представят на директора на училището годишни тематични разпределения, съобразно предвидения хорариум часове в индивидуалния учебен план.

(2). Знанията и уменията на учениците се оценяват в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването.

(3). Резултатите на учениците се отразявят в документите за системата на училищното образование в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г.

Чл.201.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.

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

Чл.202. Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 202а (1) **Комбинираната 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) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

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

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4. Екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. По преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

6. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

7. Индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

8. За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-

физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

9. Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение.

2. Обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО.

3. За всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника.

4. Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета.

5. Индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училище.

6. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование. Организацията на обучението се определя със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

(5) Индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

(6) При осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния

учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма.

(7) При осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) Обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика.

б) За организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

в) За обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства

Чл.203. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

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

●ученици с изявени дарби;

●лица, навършили 16 години.

Чл.204.При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план

Чл.205.Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя със заповед на директора.

Чл.206. 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 за изпити в съответната изпитна сесия;

 Конспектите по всеки учебен предмет;

 Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

 Електронната поща;

 Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

 Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

 Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

Чл.207 (1)За лицата по чл.185 т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2) За учениците по чл.185, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(3) Учениците по чл.185, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 208. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална 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.208а. **Обучение от разстояние в електронна среда**

(1) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12,ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 2 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
(4) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 2 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(5) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл.208б. (1)Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

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

Чл.208в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл.208г. (1)За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл.40а,ал. 1 и ал. 2, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО
подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.
(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.
(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.
Чл. 208д. (1)За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а,ал. 2, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на

ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.
(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал.2, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл.208е. С декларацията по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал. 1 родителят се задължава:
1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл.208ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 208а,ал. 1 и 2 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 3, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Когато е подадено заявление по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал.1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
(3) Обучението по чл. 208а, ал. 1 и 2 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 208г, ал. 1 и по чл. 208д, ал. 1 задължения.
(4) Обучението по чл. 208а, ал. 1 и 2 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 185, ал. 3 и 4, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл.208з. (1)Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни

часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.
(2) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, съответният учебен предмет се изучава на български език.
(3) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
(4) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл.208и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел III. Оценяване на резултатите от обучението

Чл.209.(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовка на учениците за бъдещата им реализация

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

Чл.210.(1) Основните цели на оценяването са:

● 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;

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

(2) Оценяване се извършва:

● в процеса на обучение;

● в края на клас или на етап от степен на образование;

● при завършване на степен на образование

Чл.211.(1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

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

● нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

● критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

● смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2. - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения

Чл.212.(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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/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, заложени в нея.

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

(6) Изпитите 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

Чл.213. (1)В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

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

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

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

5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IVи 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.214. (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, които 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. 215. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV Текущи изпитвания

Чл.216.(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

Чл.217. (1)Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над 2 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

Чл.218.(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.219. (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.

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

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

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

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

Чл.220. (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 мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.221. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.

Чл.222. (1)Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

Чл.222а (1)За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

Раздел V Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.223.(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 качествени оценки

(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. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка в съответствие с държавния образователене старнадрт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

(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. 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.224. (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 подгоовка

(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 качествени оценки

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

4. Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка в съответствие с държавния образователене старнадрт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

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

6. Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

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

8. Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.225. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.226.(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове

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

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

Раздел VI. Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл.227. 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

Глава VIII. План –прием

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл.228.(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 държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;

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

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

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

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

Чл. 229.(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) Училищният план-прием се утвърждава със заповед от директора на училището в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището

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

Чл. 230(1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 231(1) Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на

директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента

Глава IX

Раздел 1.Признаване на завършен период или на клас.Валидиране на компетентности

Чл.232. (1)Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището

(2). Желаещите признаване на завършен период или клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

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

● документ за училищно образование;

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

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

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

(3). Документите по ал. 2, подт. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по подт. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(4.) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от директора на приемащото училище.

(5). Документите по ал. 2,подт. 2 и т. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.) с изключение на

документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(6). Изключения по ал. 5 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(7). Документите по т.2 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училище.

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

1. продължителността на обучението;

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

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

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

(9). Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 179, ал. 1.

(10). Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно т.9, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл.233. (1)Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на т.2

2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по т.8.

3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ù за светско училищно образование.

(2). Отказът по т.11 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересования за мотивите за отказа.

(3) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(4). Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(5) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(6) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(7) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно ДОС а оценяване на резултатите от обучението на учениците

(8).За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование

(9). Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

(10). В случаите по т.10, при изявено писмено желание, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището.

(11). Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези 68 факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(12). Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник валидира компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(13). Училището валидира компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене само на лица, които нямат придобито основно образование.

(14). Валидирането се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА X .УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.234.(1)Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език;

(2) Документите в училище се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(3) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(4) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

(5) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(6) Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри:

1. модул „Институции" съдържа информация, описана в приложение № 1 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, и Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 345, ал. 1 ЗПУО;

2. модул „Документи за дейността на институцията" съдържа електронни раздели съгласно приложение № 2 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

3. модул „Деца и ученици" съдържа лични образователни дела на децата и учениците с информация, описана в приложение № 3 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация.

(7) Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в него и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията" от НЕИСПУО.

(8) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институциите са определени в Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(9) Видовете документи, които се водят и съхраняват от училище са следните:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години;

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди – книгата – 20 години; заповедите за дейността – 20 години; по трудови правоотношения – 50 години;

3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки - 5 години;

4. Книга за контролната дейност на заместник –директора и констативни протоколи от направените проверки - 5 години;

5. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН - 5 години;

6. Дневник за входяща кореспонденция и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията – 10 години;

7. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 години

8. Летописна книга – постоянен;

9. Книга за резултатите от изпитите на учениците – 50 години;

10. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години – 50 години;

11. Главна книга – 50 години;

12. Дневник за група/подготвителна група – 5 години;

13. Дневник – I клас — 5 години;

14. Дневник – II - IV клас – 5 години;

15. Дневник – V – VII клас 5 години;

16. Дневник на група /целодневна организация на учебния ден/ – 5 години;

17. Дневник за дейностите за подкрепа на личностното развитие – 5 години;

18. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка – 50 години;

19. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 години;

20. Протокол за резултата от писмен или устен изпит – 50 години;

21. Регистрационна книга на издадените документи за завършена степен на образование – 50 години;

22. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 години;

23. Регистрационна книга на издадените удостоверения – 50 години;

24. Регистрационна книга на издадените дубликати на удостоверения – 50 години;

(10) Документите, които издава училището са следните:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование – съхранява се от родителя/настойника;

2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование съхранява се от родителя / настойника;

3. Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети) – съхранява се от притежателя;

4. Удостоверение за завършен начален етап на основното образование – съхранява се от притежателя;

5. Удостоверение за преместване на ученик – съхранява се от училището, в което се премества ученикът, а копие от него се съхранява в папката към изходящия дневник на училището, от което е издадено;

6. Удостоверение за завършен клас – съхранява се от притежателя;

7. Дубликат на удостоверения - съхранява се от притежателя;

8. Свидетелство за основно образование - съхранява се от притежателя;

9. Дубликат на свидетелство за основно образование – съхранява се от притежателя;

10. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа – съхранява се от притежателя;

11. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование – съхранява се от притежателя;

12. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности начален етап/ основна степен на образование - съхранява се от притежателя;

13. Ученическа лична карта - съхранява се от притежателя;

14. Ученическа книжка - съхранява се от притежателя;

15. Бележник за кореспонденция - съхранява се от притежателя;

16. Справка за успех по години и хорариум учебни часове;

17. Характеристика на ученика – от притежателя (копие в архива на училището);

(11) Документите по ал. 9 и ал. 10 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(12) В училище се води и друга документация в съответствие със специализирано законодателство, в чийто обхват попада ОУ „Васил Левски“ като институция

ГЛАВА XI УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.235. (1)В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

(2. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

(3.) За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

(4). Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

(5). Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.236. (1)Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

(2). Размерът на средствата се определя съгласно ДОИ за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището

(3). Чрез държавния и общинския бюджети се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4). Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

(5). Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейност, регламентирани в устава на училищното настоятелство.

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 10/14.09.2016 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът влиза в сила от 15.09.2025 година и отменя действащия до тази дата правилник.

2. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменението му, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок и се допълват в правилника ако са подкрепени от поне ½ от учениците или щатния персонал.

3. Директорът може да издава заповеди и наредби , с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

4. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди поради отпадане на основанието на което са издадени или по други съображения.