

НАЧАЛНО БАЗОВО УЧИЛИЩЕ „МИХАИЛ ЛЪКАТНИК“ - БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

СНЕЖКА ВИСОЧКОВА

ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ПБУ " МИХАИЛ ЛЪКАТНИК " - БУРГАС

през учебната 2021/2022 год.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 8/14.09.2021 г./

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1 (1) С този правилник се определят функциите, устройството и дейността на ПБУ „М. Лъкатиќ“ – Бургас, организацията на образователния процес, правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно Закона за предучилищното и училищното образование (ДВ, бр.79 от 13.10.2015 г.), Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка (ДВ бр.95 от 8.12.2015 г.), Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план (ДВ.бр.94 от 4.12.2015 г.), Наредба № 5 от 03.06.2016 г за Предучилищното образование (ДВ .бр.46 от 17.06.2016 г.), Наредба № 8 от 11.08.2016 г.за информацията и документите за системата на училищното и предучилищното образование (ДВ, бр.66 от 23.08.2016 г.), Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език.(ДВ .бр.67 от 26.08. 2016 г.), Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование (ДВ.бр. 68 от 30.08.2016 г). Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (ДВ, бр. 102 от 2017 г.), Обн. - ДВ, бр. 35 от 24.04.2018 г. Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.То е съвкупност от установени училищни права и задължения, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл.1.2 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците, родителите и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището, които трябва да:

Чл.2 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците, родителите и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището, които трябва да:

1. се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и параметрите на държавните образователни стандарти; творческия характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната система; иновациите на учебния процес; превес в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития;
2. спазват дневния режим и графика на работното време;
3. обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;
4. спазват противоепидемичните мерки в условията на пандемия и covid 19.

Чл. 3. Образованието в НБУ „М. Лъкатник“ се подчинява на следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Глава втора **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Чл. 4 (1) НБУ“М. Лъкатник“ е начално училище, осигуряващо общообразователна подготовка на ученици от 7 до 11 години.

(2) Училището е общинско по смисъла на чл.38, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл.38, ал.4 от ЗПУО с адрес гр. Бургас, ж к „Славейков“ до бл.37 и БУЛСТАТ 000048792.

Чл. 5 Училищното образование, което осъществява НБУ“М. Лъкатник“, е общо по вида на подготовка в неспециализирано училище. То осигурява усвояването на

общообразователния минимум според държавните образователни стандарти за начален етап на основна образователна степен съгласно чл. 73 и чл. 74 от ЗПУО.

Чл. 6 Основните цели на предучилищното и училищното образование в НБУ” М. Лъкатник”-Бургас са:

1.интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2.съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3.придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4.придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5.ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6.формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7.придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8.формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9.формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11.придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12.придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл. 7 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

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

Чл.8 (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.

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

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

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

Чл. 9 (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

(2) Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсеци или получили международна закрила в страната.

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

(4) За дейности извън държавните образователни стандарти се заплащат такси при условия и по ред, определени със заповед на министъра на МОН.

(5) Училищното образование е безплатно за чуждите граждани, които са:

1. с разрешено постоянно пребиваване в страната;
2. приети по актове на Министерския съвет ;
3. приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден.

Чл.10 Светското образование според чл.11 от ЗПУО не допуска реализация на идеологични и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.11 Обучението в НБУ”М. Лъкатник”-Бургас се провежда на книжовен български език съгласно нормативното изискване на чл.13 от ЗПУО.

(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

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

Чл.12 (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти, съгласно чл. 20 от ЗПУО .

Чл. 13 Училищният учебен план за всеки клас отговаря на изискванията на Наредба № 4/ 30.11.2015 г. за учебния план и се приема с решение на ПС при постъпването на

ученици в първи клас, като важи за целия етап на обучение на учениците в част А и Б за учебните предмети по задължителна подготовка и избираеми учебни часове. Часовете от част В – факултативни избираеми часове, се приемат за всяка учебна година съобразно интересите и потребностите на учениците и образователните възможности, които предлага училището.

Чл. 14 Учебните програми, по които се работи в училището, съответстват на ДОС за учебно съдържание.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 15 Приемът на деца в ПГ и на ученици в първи клас в НБУ „М. Лъкатник“ се планира всяка учебна година съгласно с чл. 41 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 16 Училищният план-прием се определя от директора на училището съобразно броя на децата в съответния район, училищната мрежа, ДОС за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на ДГ, училищата и ЦПЛР и съобразно информационната система и стратегията на общината, в съответствие с чл. 42 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 17 Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището, като до 10 април директорът информира за предстоящия план-прием началника на РУО и финансиращия орган съгласно чл. 44 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 18 Приемът на деца в ПГ и на ученици в първи клас в училището се осъществява чрез правила за прием, които са съгласувани с Община Бургас, утвърдени от кмета на Община Бургас и са валидни за всяко училище на територията на общината.

Чл. 19 Изпълнението на училищния план-прием се осъществява чрез процедура съгласно чл. 45 и чл. 46 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 20 Преместването на ученици от 1. до 4. клас от НБУ „М. Лъкатник“ в друго училище може да се реализира през цялата учебна година и се осъществява при спазване на условията и реда за преместване съгласно чл. 108 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 21 Преместване на ученици от една паралелка в друга в същото училище се осъществява при наличие на свободно място в приемащата паралелка след подадено заявление от родителя и издадена заповед от директора на училището.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.22 (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование, съгласно чл.8, ал.2 и ал.3 и ал.4 от ЗПУО

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

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

Чл.23 (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата съгласно чл 62 ал.1 от ЗПУО

(2) Сформирането на групите по ал. 1 се определя с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Учениците от полудневни подготвителни групи могат да се обучават в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл. 18, ал. 2 от Наредба №5 за предучилищното образование. Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в Регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.24 (1) Училището се избира от родителите или настойниците на учениците, постъпващи в първи клас, като кандидатстването се извършва по електронен път при спазване на определени критерии за предимство.

(2) Записването на ученици в училището се извършва след подаване на молба по образец до директора на училището. Към молбите се прилагат необходимите документи – свидетелство за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група, удостоверение за преместване и здравен картон.

Чл. 25. Учебното време за учениците от ППГ е 32 учебни седмици – от 15 септември до 31 май.

Чл. 26 Ежеседмично се организират 17 задължителни ситуации .

Чл. 27 Заниманията в ППГ започват в 09:00 ч. и завършват в 13: 00 часа. Занятията са с продължителност 30 минути и се отделят с 10-минутна почивка.

Чл. 28 Учениците от първи до трети клас се обучават 32 седмици, считано от 15 септември до 31 май.

Чл. 29 Учебното време за учениците от 4 клас е 34 седмици, считано от 15 септември до 15 юни.

Чл. 30 Неучебното време за учениците от първи до четвърти клас обхваща обявените от министъра на образованието и науката есенна, коледна, междусрочна и пролетна ваканции, които се определят всяка година със заповед на министъра на образованието и науката. Към неучебните дни се отнасят националният и официалните празници и дните, в които се провеждат ДЗИ, както и дните, определени за такива в условията на епидемиологична обстановка от министъра на образованието, кмета на общината и директора на училището.

Чл. 31 Учениците от първи до четвърти клас учат по седмично разписание и дневен режим, утвърдени от директора на училището и съгласувани с РЗИ. Седмичното разписание обхваща часовете по ЗП и ИУЧ, а дневният режим определя началото и края на учебния ден при целодневна организация на учебния ден – първи вариант, с начален час 08:00 ч. – 13:20 ч. и организация на ЦДО от 13:30 ч. до 17:30 ч.

Чл. 32 Организация на работа в ГЦОУД обхваща 2 часа активен отдих и спортни дейности, 2 часа самоподготовка и 2 часа занимания по интереси.

Чл. 33 В условията на пандемия или епидемиологична обстановка за учениците се организира обучение в електронна среда от разстояние чрез избрана от училището електронна платформа. При невъзможност на ученика да се предоставят електронни ресурси класният ръководител предоставя такива на хартия.

Чл. 34 Ежеседмично за всяка паралелка от първи до четвърти клас се провежда час за спортни дейности, като видът спорт се определя от училището съобразно възможностите

му. Учениците избират вида спорт чрез подадено до директора на училището заявление до 30 май – за учениците от втори до четвърти клас и до 15 септември – за учениците от първи клас.

Чл. 35 Освобождаването на ученици от часовете по спорт и по ФВС по здравословни причини се извършва след мотивирано предложение от класния ръководител пред ПС и решение на ПС за всеки отделен ученик. Периодът на освобождаване може да бъде за месец, срок и цяла учебна година.

Раздел III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.36 Съгласно чл.106, ал.1, т.1,4,7 образователно-възпитателния процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. дневна,
2. индивидуална;
3. комбинирана;
4. самостоятелна - съгласно ЗПУО и Наредба № 5 за предучилищното образование;
5. дистанционна - съгласно чл. 114 от ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.37 (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително и се осъществява в дневна форма, съгласно чл.106, ал.2 от ЗПУО

(2) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи, съгласно чл 108 ал.1 от ЗПУО

(3) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик, съгласно чл 108 ал.2 от ЗПУО

(4) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик, съгласно чл 108 ал.3 от ЗПУО.

(5) Обучението в самостоятелна форма на обучение за ППГ и в 1 – 4 клас се организира в дома на обучаваното дете или ученик съгласно чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

(6) Дистанционна форма на обучение за ученици от 1 до 4 клас се организира по изключение съгласно чл. 114, ал. 2 от ЗПУО, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни.

Чл.38 (1) Формата на обучение се избира от ученика и неговите родители/настойници/ при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО, съгласно чл. 107 от ЗПУО

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в комбинирана форма от екипа за приобщаващо образование в училището, от дневна в индивидуална форма – от екипа от РЦППО.

(5) С решение на експертна комисия от РУО – Бургас детето/ученикът в задължителна училищна възраст може да се обучава в самостоятелна форма на обучение, като премине през проверка от училищен екип за постигане на ДОС за учебното съдържание.

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни сесии - зимна /м. януари/ и лятна /м. май и м.юни/

(6) РУО разрешава преминаване на ученик от дневна в дистанционна форма на обучение.

Чл. 39 (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, според чл. 101 от ЗПУО.

(2) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

(3) Графикът на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят със заповед на Министъра на МОН в началото на всяка учебна година, според чл.105 от ЗПУО.

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

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

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

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

(4) Празникът на училището се чества на 20 ноември.

Чл. 40 Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, тя започва на първия следващ работен ден и учебните занятия завършват на 31.05. – за учениците от първи до трети клас и децата от ПППГ и на 15.06. – за учениците от четвърти клас.

Чл. 41 Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. Учебното време се организира в учебни дни, седмици и срокове.

(1) 32 учебни седмици за децата от ПППГ, организирани в педагогически ситуации според Наредбата №5 за предучилищно образование, чл. 24.

1. Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 27, ал. 2 за четвърта възрастова група е 17.
2. Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.
3. В детските градини и училищата, които прилагат иновативни и авторски програмни системи, максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да включва до две педагогически ситуации седмично над максималния общ брой по ал. 2.
4. За децата от ПППГ по време на учебната година с цел постигане на ДОС по образователни направления се организират изяви и мероприятия, свързани с посещаване на природни, културни и обществени институции, като редът и начинът се определя от училището – чрез подаване на заповед до директора на училището, съдържащо информация за темата на изнесеното обучение, дата на провеждане, място, маршрут, цел, задачи, обекти на посещение. Към заявлението се прилага списък, утвърден от директора, на учениците и родителите и информирано съгласие от всеки от родителите.

(2) 32 учебни седмици за учениците от 1-ви до 3-ти клас. За учениците от 4-ти клас учебните седмици са 34.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици, на втория учебен срок – 14 седмици. / 1. – 3. Клас/ и 16 седмици – за 4. клас.

2. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни от понеделник до петък, като всеки клас има различна натовареност.

Чл.42 (1) Продължителността на учебните часове са:

- 35 минути – 1 и 2-ри клас;

- 40 минути - 3-ти до 4 –ми клас;

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути и голямото междучасие - до 20 минути.

(3) Продължителността на една педагогическа ситуация в ПГ е от 20 до 30 минути - за трета и за четвърта възрастова група съгласно чл.25 от Наредба № 5 от 30.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 43 Броят на задължителните и избираеми учебни часове за една седмица се определя с училищния учебен план.

Чл.44 Факултативната подготовка за учениците от начален етап клас се провежда извън задължителното учебно време по график, утвърден от директора.

Чл. 45.(1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация се осъществява на една смяна – преди обяд. Целодневна организация се осъществява по желания на родителите с включване на децата в групи за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност, според чл.102 от ЗПУО. Целодневната организация на учебния ден в иновативните училища може да бъде различна от дейностите по чл.17, ал. 1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование, в зависимост от иновативните елементи.

(2) За учениците от I до IV клас се организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите и подадено заявление за съответната учебна година. Всяка година на редовно заседание на ПС се гласува учебна програма за организирането и провеждането на целодневното обучение на учениците съгласно разпоредбите на Инструкцията за целодневна организация на учебния ден на министъра на образованието и науката.

(3) 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 по инициатива на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

(5) 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.

(6) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката, съгласно чл.92 от ЗПУО.

Чл. 46 (1) В началото на учебната година директорът утвърждава дневния режим за работа в училището.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизиологичните особености и възможностите на учениците, разработва се в

съответствие с изискванията на МЗ , съгласува се с РЗИ , утвърждава се от директора не по – късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазването на училищните учебни планове , седмичното и годишно разпределение на часовете по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания.

(3) За учениците от 1 до 4 клас по време на учебната година с оглед постигане на ДОС за учебно съдържание се организират изяви и мероприятия, свързани с посещаване на природни, културни и обществени институции, като редът и начинът се определя от училището – чрез подаване на заявление до директора на училището, съдържащо информация за темата на изнесеното обучение, дата на провеждане, място, маршрут, цел, задачи, обекти на посещение. Към заявлението се прилага списък, утвърден от директора, на учениците и родителите и информирано съгласие от всеки от родителите.

Раздел IV

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.47 Организацията по отделните учебни предмети, формите на проверка и оценка на знанията на учениците, начините на формиране на годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО, Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.48 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация, съгласно чл. 117 от ЗПУО.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл.49 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания

(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 и/или учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) За учениците в самостоятелна форма на обучение се организират изпити по учебните предмети от училищния учебен план в две редовни сесии - зимна /м. януари/ и лятна /м. май и м.юни/

За децата от ППГ, които се отглеждат и обучават с самостоятелна форма на обучение, в съответствие с чл. 28, ал.2 от Наредбата за предучилищно образование се организират проверки на постиженията от учителите в ППГ в началото и в края на учебното време съгласно чл. 12, ал. 1 от Наредбата.

Чл. 50 (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, съгласно чл.119 от ЗПУО

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV 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, 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. 51 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател, съгласно чл.120 от ЗПУО.

(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.

1. На учениците от I до III клас включително, които са по нов учебен план през учебната 2019/2020 г. се оценяват с качествена оценка, съответстваща на постигнатите знания и умения, които са отразени чрез символи. Учениците от IV клас се оценяват с оценки с количествен показател.

2. 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".

3. 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.

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 52 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас, съгласно чл. 122 от ЗПУО.

(3) Учениците от I до III клас включително, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако се обучава в дневна, индивидуална, или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.53 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година, съгласно чл.124 от ЗПУО.

Чл.54 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа, съгласно чл. 126 ал.3 от ЗПУО.

(3) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет, съгласно чл. 126 ал.2 от ЗПУО.

(4) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет, съгласно чл. 126 ал.3 от ЗПУО.

Чл.55 Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт, съгласно чл. 139 от ЗПУО.

Чл.56 Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап, съгласно чл. 140 от ЗПУО.

Чл.57 В случай, че издадените документи са загубени, унищожени или станали негодни за ползване, училището издава дубликат по молба родителя. Дубликатът се издава по образец на МОН.

Чл. 58 За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена ПГ или за ученици, в чието удостоверение е посочено, че нямат достатъчна готовност, училището съвместно с РУО, Общината и Училищното настоятелство, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа.

Чл.59 Училището създава условия за организирането на разнообразна извънкласна дейност, чрез участие на учениците в школи, секции, клубове и художествено-творчески състави.

Чл.60 Учебните програми по ЗП, ИУЧ и ФУЧ се утвърждават от директора на училището.

Чл. 61 (1) Сформирането на групи по избираеми и факултативни учебни часове и дейностите за целодневната организация на учебния процес се извършва, след като учениците и техните родители /настояници/ са заявили писмено до директора две седмици преди края на учебната година избора си на учебен предмет.

(2) Заявленията по избираеми и факултативни учебни часове се съхраняват от зам-директорите по учебната дейност или в канцеларията за всеки етап до завършване етапа /степената/ на обучение.

Чл.62 (1) От учебната 2017/2018 г. за учениците от ППГ и първи клас се открива лично образователно дело, което е компонент от НЕИСПУО. То подлежи на целогодишно попълване от класния ръководител и преподавателите до завършване на етапа, а при преместване на учениците данните се прехвърлят автоматично в приемащото училище.

ГЛАВА ПЕТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I ДИРЕКТОР

Чл.63 Управлението и контролът на училището се осъществява от директора, съгласно чл. 257, ал.1 от ЗПУО.

Чл.64 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, съгласно чл. 258 от ЗПУО като:

1. Спазва и прилага държавните образователни стандарти.
2. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
3. Представява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
4. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
5. Сключва и прекратява трудови договори със зам.-директорите, учителите, учители в ГЦОУД, служителите и работниците по реда на КТ.
6. Обявява свободните места в Бюрото по труда и РУО в тридневен срок от овакантяването им.
7. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.
8. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти.
9. Подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас, за основно образование и съхранява печата на училището.
10. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация.
11. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
12. Осигурява действието на единни педагогически изисквания и на добри взаимоотношения между учителите и учениците;
13. Организира контрола и оценяването на работата на учителите, класните ръководители и учителите в Г ЦОУД и дава препоръки за подобряването им.
14. Създава необходимите условия за стимулирането на творческите изяви на учителите, учениците и другия персонал.
15. Осигурява квалификацията на учителите.
16. Създава необходимата атмосфера за диалог и взаимодействие с различните училищни общности.

17. Установява отношение на сътрудничество с родителската общественост.

18. Полага грижи за здравето и физическото развитие на учениците.

Чл. 65 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди, съгласно чл. 259 ал.1 от ЗПУО.

(2) Административните актове на директорите на институциите в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката – за държавните училища по чл. 43 от ЗПУО, съгласно чл. 259 ал.2 от ЗПУО.

(3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс, съгласно чл. 259 ал.3 от ЗПУО.

Чл.66 При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори, съгласно чл.260 от ЗПУО.

Чл.67 (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4, съгласно чл. 261 от ЗПУО.

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

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 68 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет, съгласно чл.262 , ал.1от ЗПУО.

(2)Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа съгласно чл.262 , ал.2 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет, съгласно чл.262 , ал.3 от ЗПУО.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица, съгласно чл.262, ал.4 от ЗПУО.

(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, съгласно чл.262 , ал.5 от ЗПУО.

Чл. 69 (1) Педагогическият съвет в училището съгласно чл.263, ал 1 от ЗПУО :

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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището, съгл. Чл.263, ал.2 от ЗПУО .

Чл.70 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство / 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 71 Заместник-директорът подпомага директора при организиране на учебната и административната дейност на училището, като:

1. организира изпълнението на учебните планове и програми, контролира тяхното спазване;

2. ръководи учебната дейност на учителите и учителите в ПИГ, контролира организацията на учебния процес;

3.организира и контролира учебно-възпитателната дейност чрез: посещение в учебните часове на учители за наблюдаване организацията на учебния час, провеждането на контролни, класни и писмени работи, тестове, анкети, казуси и други за оценяване ефективността на дейността им;

4.организира и контролира допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности;

5.контролира спазването на правилника за вътрешния трудов ред;

6. изпълнява задачи, възложени му по компетенции, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове;

7.участва в организирането на заседанията на педагогическия и училищния съвет;

8. отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Най-малко веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците.

Глава шеста

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 72 Общественият съвет е орган за подпомагане на училището и за граждански контрол на управлението му. Създаването, устройството и дейността на обществения съвет се определят от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училища, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел II

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 73 Училищно настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността му са уредени с Правилник на УН.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 74 (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 75. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Глава четвърта УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 76 (1) Дете в ППГ към училището и ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на ППГ, клас и етап на обучението, съгл. Чл.173, ал.1 от ЗПУО.

(2) Ученик се отписва от училището съгласно чл.173, ал.2 от ЗПУО, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, индивидуална комбинирана и самостоятелна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от един месец;

(3) В случаите по ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето, съгл. Чл.173 от ЗПУО.

Чл. 77 (1) Постъпването на децата в полудневни подготвителни групи към училища на територията на Община Бургас се осъществява по желание на родителите.

(2) Приемът на децата се извършва по електронен път. Всички деца, кандидатстващи за приемане в ППГ към училища на територията на Община Бургас се регистрират в Електронната система за записване на деца. Класирането при приема на деца в ППГ към училища се осъществява на базата на точкова система. Ползването на предимства, заявени при подаване на регистрацията, се доказват в момента на записване на детето в училището. На място се представят всички необходими документи, доказващи съответните предимства.

(3) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището. При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище, според Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование, чл.1 и чл.2 се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 78 (1) Децата, съответно учениците, съгласно чл.171, ал.1 от ЗПУО имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират 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.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците, съгласно чл.171, ал.2 от ЗПУО.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет, съгласно чл.171, ал.3 от ЗПУО

Чл. 79 Учениците имат следните задължения, съгласно чл.172, ал.1 от ЗПУО:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и в междучасията.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 80 (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им, съгл. Чл.176, ал.1 от ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование, чл.1

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик, съгл. Чл.176, ал.2 от ЗПУО ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование, чл.2

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители, съгл. Чл.176, ал.3 от ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование, чл.3

Чл. 81 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна, съгл. Чл.177, ал.1 от ЗПУО.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия, съгл. Чл.177, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 82 Общата подкрепа за личностно развитие, съгл. Чл.178, ал.1 от ЗПУО и ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование, чл.13

включва:

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

Чл. 83 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи, съгласно чл.179 от ЗПУО.

Чл. 84 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информирание, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда, съгласно чл.180 от ЗПУО.

Чл. 85 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство, съгласно чл.181 от ЗПУО.

Чл. 86 Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация, съгласно чл.182 от ЗПУО

Чл. 87 Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот, съгласно чл.183 от ЗПУО.

Чл. 88 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, съгласно чл.184 от ЗПУО.

Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 89 НБУ „Михаил Лъкатник“ е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес, съгласно чл.185 от ЗПУО.

Чл. 90 Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, съгласно чл.186 от ЗПУО се определят от от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

Чл. 91 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие, съгласно чл.187, ал.1 от ЗПУО 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.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие съгласно чл.187, ал.2 от ЗПУО се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Чл. 92 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището, съгласно чл.188, ал.1 от ЗПУО.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, чл. 187, ал. 4 от ЗПУО.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрoвете за подкрепа за личностно развитие, чл. 187, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 93 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището, съгласно чл.189 от ЗПУО:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

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

Чл. 94 (1) Училището е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности, съгласно чл.192, ал.1 от ЗПУО.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности, съгласно чл.192, ал.2 от ЗПУО.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието, съгласно чл.192, ал.3 от ЗПУО.

(4) Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа за подкрепа на личностно развитие, съгласно чл.192, ал.4 от ЗПУО.

(5) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите, съгласно чл.192, ал.5 от ЗПУО.

Чл. 95 (1) В училище обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика, съгласно чл.193, ал.1 от ЗПУО.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, съгласно чл.193, ал.2 от ЗПУО.

(3) В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя, съгласно чл.193, ал.3 от ЗПУО.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 96 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции, съгласно чл.199, ал.1 от ЗПУО:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, съгласно чл.199, ал.2 от ЗПУО.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи, съгласно чл.199, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 97 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 75, ал. 1 от ЗПУО, съгласно чл.201, ал.1 от ЗПУО.

(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, съгласно чл.201, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 98 (1) Санкциите са срочни, съгласно чл.202, ал.1 от ЗПУО.

(2)Срокът на санкциите е до края на учебната година, съгласно чл.202, ал.2 от ЗПУО.

(3)Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" е наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година, съгласно чл.202, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 99 (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, съгласно чл.203, ал.1 от ЗПУО.

(2) Мярката по чл. 75, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора, съгласно чл.203, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 100 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 75, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, съгласно чл.204, ал.1 от ЗПУО.

(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, съгласно чл.204, ал.2 от ЗПУО.

(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 или на педагогически съветник, съгласно чл.204, ал.3 от ЗПУО.

(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, съгласно чл.204, ал.4 от ЗПУО.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 75 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, съгласно чл.204, ал.5 от ЗПУО.

Чл. 101 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението съгласно чл.205 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ, съгласно чл.205, ал.2 от ЗПУО.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, съгласно чл.205, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 102 Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика, съгласно чл.206 от ЗПУО.

Чл. 103 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени, съгласно чл.207, ал.1 от ЗПУО.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" той може да продължи обучението си в паралелката, в което е преместен, съгласно чл.207, ал.2 от ЗПУО.

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика, съгласно чл.207, ал.3 от ЗПУО.

Чл.104 (1) Ученическа книжка и ученическа карта се получават от ученика срещу подпис в регистър. Класният ръководител извършва регистрацията.

(2) При изгубена ученическата книжка родителят подава молба до директора за издаване на дубликат, класният ръководител представя на директора за разрешение и регистрира дубликата в регистъра по предходната алинея.

Чл. 105 (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес

(2) Ученикът има право:

1. да избира училището, предметите и дейностите предвидени в учебния план като свободноизбираеми;

2. да участва по свой избор в организиране от училището извънкласни и извън училищни дейности;

3. да получава от учителите информация по въпросите свързани с неговото обучение;

4. да получава консултации при организиране на самостоятелната си подготовка

5. да бъде защитен от училището, РУО и МОН при накърняване на личното достойнство и нарушаване на човешките му права

6. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

7. да ползва училищната и материално-техническа база за развитие на интересите и способностите по ред, определен от директора на училището

8. да бъде награждаван за високи постижения в учебната, извънкласна и извънучилищна дейност.

(3) Ученикът няма право:

1. да нарушава общоприетите ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество;

2. да отказва изпълнението на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми, да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

3. да извършва противообществени прояви и деяния, с които нарушава законите на страната

4. да организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност в училище;

5. да участва в хазартни игри да пуши, да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол;

6. да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

7. да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на основните му задължения. да унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

8. да упражнява физически, вербален, психически, социален и виртуален тормоз върху своите съученици по време на учебните часове, в междучасията, както и при организирани форми на отпих и туризъм;

9. да ползва мобилен телефон по време на пребиваването си в училище - учебни занятия, междучасия и заниманията в ГЦОУД. Ученикът е длъжен да предаде телефона си преди началото на първия учебен час на съответния учителя, като се поставя в специална

кутия. Кутията се оставя при охраната. Апаратите се получават в края на учебния ден. Телефонът може да се използва от ученика само със знанието и присъствието на учителя, ако това се налага по преценка на учителя, училищния психолог и медицинското лице.

(4) Ученикът е длъжен:

1. да изпълнява задълженията си определени с ЗПУО и с Правилника на училището;
2. да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
3. да проявява уважение към личността и труда на учителите и другите служители в училището и към съучениците си;
4. да съблюдава лична хигиена, да се грижи за здравето и сигурността си и за естетиката -на своето облекло;
5. да уважава, съхранява и обогатява със собствен труд материалната база в училището и да опазва природната среда в училищния двор;
6. при провеждане на екскурзии, извънкласни форми на работа, да изпълнява строго указанията на ръководителя или преподавателя.

Чл.106. Учениците могат да се награждават със следните морални и материални награди:

1. изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател
2. изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици
3. материални награди за постижения в учебния процес или положителна изява.

Чл. 107 (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по следните уважителни причини:

1. при отсъствие по болест родителите предварително уведомяват по телефона или лично класния ръководител ; до два дни след завръщането си в училище, представят на класния ръководител медицински документ, който се предава на медицинското лице за заверка;
2. при участие в състезания и конкурси предварително уведомяват по телефона или лично класния ръководител, като представят документ /служебна бележка/ от спортния клуб, студиото, арт-ателието, където членуват – до три дни след завръщането си в училище
3. когато родител подаде молба за отсъствие от учебни занятия :
 - до класния ръководител, за три дни еднократно през учебната година;
 - до директора на училището, за седем дни еднократно през учебната година.

(2) Медицинските бележки да бъдат разписани и от родителите.

(3) Медицинският документ се съхранява в класьор при медицинското лице, което изготвя справка за класните ръководители.

(4) Документите от спортен клуб, студио и арт-ателие и молбите от родителите се съхраняват от класните ръководители и/или учителите в ГЦОУД, ако отсъствията са направени в режима на работа след учебните часове по ЗП, ИУЧ и ФУЧ.

Чл. 108 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се отчита като неизвинено отсъствие.

(2)Закъснение до 20 мин. за учебни часа се считат за един час неизвинено отсъствие.

(3) За ученик, отстранен от учебния процес за нарушения на настоящия правилник, се отчитат неизвинени отсъствия.

Чл.109 (1) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците са длъжни да се явяват в изискваното от преподавателя спортно облекло.

(2) Освобождаване от часовете по физкултура става след представяне на медицинска бележка, издадена от личния или лекуващ лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът на освобождаване.

(3) Освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт за учебен срок или учебна година става чрез протокол ЛКК или експертно решение на РЕЛК/ТЕЛК.

(4) Медицинското лице в училището определя местата, на които трябва да бъдат освободените ученици по време на учебните часове.

(5) Директорът издава заповед за освободените от физическо възпитание и спорт, в която е указано мястото на тяхното присъствие в часовете (физкултурен салон или съблекалня).

(6) Родителите попълват декларация, че са информирани за мястото на присъствие на техните деца в часовете по физическо възпитание и спорт.

(7) Учениците, които дежурят в съблекалните, носят отговорност за опазване на имуществото.

(8) Освободените учениците, които са във физкултурните салони, изпълняват разпорежданията на учителя.

Чл.110 (1) Положението на ученик, който направи през първия учебен срок повече от 90 извинени отсъствия, се обсъжда на заседание на ПС, като се взема решение по предложение на директора за разработване на индивидуална програма за преодоляване на пропуските на ученика или за промяна на формата му на обучение в зависимост от причините, наложили отсъствията му и съобразени със здравословното състояние на детето.

(2) Положението на ученик, който направи 180 и повече извинени отсъствия за учебната година, се обсъжда на заседание на ПС, като се взема решение по предложение на директора за разработване на индивидуална програма за преодоляване на пропуските на ученика или за промяна на формата му на обучение в зависимост от причините, наложили отсъствията му и съобразени със здравословното състояние на детето, както и за начина на оформяне на годишните му резултати.

Чл.111 Санкциите по чл. 104, ал.1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия по следния ред :

(1) До 5 неизвинени отсъствия – писмено съобщение до родителя от класния ръководител за извършеното нарушение от ученика и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказания. Провежда се разговор с ученика, училищния психолог и родителя на ученика с оглед недопускане на повече неизвинени отсъствия.

(2) До 10 неизвинени отсъствия — писмено съобщение до родителя от класния ръководител за извършеното нарушение от ученика и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказанието; организира се среща между ученика , родител класен ръководител и зам.-директор; директор, като се налага наказание “ забележка “. Класният ръководител изготвя доклад до комисията за превенция и предложение за глоба на родителя.

(3) До 15 неизвинени отсъствия-писмено съобщение до родителя от класния ръководител за извършеното нарушение от ученика и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание “Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време” след изслушване на ученика, учителя и училищния психолог, в присъствието на родителя на ученика и е спазена процедура по чл.104 от настоящия правилник “. Може да се направи предложение за глоба на родителя. Наказанието се налага по предложение на ПС със заповед на Директора

Чл. 112 Наказанията по чл.104 могат да се налагат за:

(1)нарушаване на дисциплината в час;

2. агресивно поведение;

3. за деяния , застрашаващи здравето и живота на ученици и други хора , заплахи на учители и служители , за разпространяване и употреба на наркотици и други , като виновните се предават на органите на Полицията .

4. ученик, който уронва личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо и/или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

Чл. 113 .(1) За нанесени щети на училищна собственост при доказана вина на ученика или група ученици, родителите на виновниците в двуседмичен срок възстановяват щетите .

(2) Когато има щета, но класът укрива виновниците , родителите на всички ученици в двуседмичен срок възстановяват повредата.

Чл.114 (1) С цел ефективното действие на Координационния механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище ежегодно да се актуализират правилата за действие в случаи на тормоз и насилие сред учениците.

(2) Да се прилага процедура за подаване на жалби и сигнали от деца, родители и членове на персонала и други лица, включваща електронна платформа или отделна сигнатура за подадените жалби и сигнали в писмен вид.

(3) Да се прилага процедура на регистриране на случаите на тормоз между учениците, която включва следното : дата и час; кой е идентифицирал и регистрирал тормоза, всички участници и обстоятелства по него, предприети действия и постигнати резултати.

Чл. 115 Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището, съгласно чл.186 от ЗПУО и включват:

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

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

3.консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

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

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

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

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

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 116 Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти, съгл. Чл.211 от ЗПУО.

(1) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

2.по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 117 (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил съгласно чл.212, ал.1 от ЗПУО.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти съгласно чл.212, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 118 (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 съгласно чл.213, ал.1 от ЗПУО.

(2) Учителска 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" съгласно чл.213, ал.2 от ЗПУО

(3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование съгласно чл.213, ал.3 от ЗПУО:

1.едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ 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.

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

(5) Учителска длъжност по учебен предмет, 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.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(7) 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".

(8) 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. 60 (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 съгласно чл.215, ал.1, т.1, т.2,т.3 от ЗПУО.

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

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

Чл. 119 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, съгласно чл.216 от ЗПУО.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 120 (1) Педагогическите специалисти имат следните права съгласно чл.219, ал.1 от ЗПУО :

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения съгласно чл.219, ал.2 от ЗПУО :

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие 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 съответната институция.

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

(6) 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.

Чл. 121 (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство съгласно чл.220, ал.1 от ЗПУО.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците съгласно чл.220, ал.2 от ЗПУО.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период съгласно чл.220, ал.3 от ЗПУО.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им съгласно чл.220, ал.4 от ЗПУО

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда съгласно чл.220, ал.5 от ЗПУО

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 122 (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 съгласно чл.221, ал.1 от ЗПУО

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво съгласно чл.221, ал.2 от ЗПУО.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците съгласно чл.221, ал.3 от ЗПУО.

(4) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти съгласно чл.221, ал.4 от ЗПУО

Чл. 123 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава съгласно чл.222, ал.1 от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ

(3) Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.222, ал.2 от ЗПУО.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране, съгл. Чл.222, ал.3 от ЗПУО

(5) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3, съгл. Чл.222, ал.4 от ЗПУО

(6) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.222, ал.5 от ЗПУО.

Чл. 124 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити, съгл. Чл.223, ал.1 от ЗПУО.

(2) Училището е длъжно да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист съгласно чл.223, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 125 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика съгласно чл.224, ал 1 от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати съгласно чл.224, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 126 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степен съгласно чл.225, ал.1 от ЗПУО.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен съгласно чл.225, ал.2 от ЗПУО.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка съгласно чл.225, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 127 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците съгласно чл.226, ал.1 от ЗПУО.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист съгласно чл.226, ал.1 от ЗПУО.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.226, ал.3 от ЗПУО.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 128 (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 съгласно чл.227, ал.1 от ЗПУО.

(2) Учителските и възпитателските длъжности съгласно чл.227, ал.2 от ЗПУО са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение съгласно чл.227, ал.2 от ЗПУО.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им съгласно чл.227, ал.3 от ЗПУО.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж съгласно чл.227, ал.4 от ЗПУО.

Чл. 129 (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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност съгласно чл.228, ал.1 от ЗПУО.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.228, ал.2 от ЗПУО се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.228, ал.3 от ЗПУО.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно чл.228, ал.4 от ЗПУО.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист съгласно чл.228, ал.5 от ЗПУО.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия съгласно чл.228, ал.6 от ЗПУО:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

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

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3 съгласно чл.228, ал.7 от ЗПУО.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда съгласно чл.228, ал.8 от ЗПУО.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3 съгласно чл.228, ал.9 от ЗПУО.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 130 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование съгласно чл.246, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 131 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата съгласно чл.247, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 132 Основни функции и задачи за учителите:

1. Изпълняват задълженията си, определени в нормативните актове и документи в системата на народната просвета и в длъжностните им характеристики.
2. Изпълняват държавните образователни стандарти.
3. Всяка учебна година планират образователно-възпитателната работа като преподаватели и класни ръководители. Изготвят годишно разпределение на учебния материал, съобразено с учебния план и с учебната програма. Като класни ръководители изготвят план на класния ръководител.
4. Организируют и ръководят образователно-възпитателния процес по съответния учебен предмет.
5. Имат право на свободен избор на форма и методически средства за организацията и ръководството на учебната и извънкласната дейност и носи пълна отговорност за резултатите от нея.
6. Проверява системно и оценява обективно знанията и уменията на учениците
7. Има право да предлага решения за организацията и ръководство на ОВП и да участва в управлението на училището .
8. Съдейства за пълното интегриране на учениците в училищната и социална среда.
9. Учителят има право да отстранява ученик от учебен час или от извънурочни или извънучилищни дейности, като в дневника на класа отбелязва неизвинено отсъствие.
10. Има право на мотивирани предложения пред ПС за награждаване и наказване на ученици.

Чл.133 Разпределението на учебните часове и на класните стаи/ кабинетите се извършва от директора по предложение на заместник - директорите.

Чл. 134 Отговорност за състоянието на класната стая/кабинета носи съответният учител. Със заповед на директора се зачислява имуществото на учителя. Домакинът отразява в програмата за инвентаризационните описи.

Чл. 135 Седмичните оперативни планове са задължителни за изпълнение от посочените лица. Текущата организационно–контролна дейност се осъществява чрез работни съвещания – по график.

Чл. 136 Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с група ученици извън задължителните учебни часове по предварително утвърдена от ПС училищна програма за целодневна организация на учебния ден и по тематичен работен план, утвърден от директора на училището.

(1) В рамките на утвърден дневен и седмичен режим и съгласно седмичната норма за работа, учителят в ГЦОУД:

- организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата;
- организира и ръководи заниманията по интереси на учениците
- грижи се за храненето, почивката и активния отдих на учениците за хигиената и здравословното им състояние и за опазването на материалното имущество;

(2) Учителят в ГЦОУД работи по срочен и седмичен план, съгласуван с общоучилищния план и в тясна връзка с учителите, с класните ръководители, с родителите и с обществеността.

Чл. 137 Училищният психолог има следните права и задължения:

(1) Изследва и подкрепя психичното развитие и здраве на учениците, подпомага ориентацията на интересите на учениците и адаптирането им към образователната и социалната система.

(2) Осъществява диагностична и консултативна дейност:

1. с ученици: по проблеми, свързани с тяхното поведение, взаимоотношение с връстници, родители, учители;

2. подпомага учителите при работата им с отстранените ученици;

3. работи съвместно с учители и учители в ГЦОУД по проблеми, произтичащи от педагогическите взаимодействия между ученици и учители; ученици и ученици; учители и родители;

4. подкрепя родителите в решаването на проблемите във взаимоотношенията им с техните деца, личностното развитие на учениците им, взаимоотношенията им с училището като институция;

5. подпомага училищното ръководство във връзка с разработването на училищни правилници, програми и проекти и при решаване на проблеми и конфликти;

6. съвместно с УН организира и провежда обучения и тренинги и решаване на възникнали проблеми, касаещи училищната общност;

7. прилага превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище;

8. изследва и оценява степента на тормоза;

9. съблюдава изпълнението на правила и процедури, недопускащи проявите на насилие сред училищната общност;

10. осъществява сътрудничество и помощ с външни за училището служби, организации и институции, упоменати в Координационния механизъм;

11. при установен случай на насилие осъществява интервенция според разписаните в Координационния механизъм процедури.

Чл. 138. Класният ръководител се определя за всяка паралелка за една учебна година от директора. Той има следните задължения:

(1) Осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на Директора, които се отнасят за поверената му паралелка.

- (2) Изучава индивидуалните особености, наклонности и интереси на учениците и съдейства за тяхното развитие.
- (3) Координира дейността на учителите, учителите в ГЦОУД, родителите.
- (4) Грижи се за социално психологическия климат в паралелката и при възникване на проблеми търси съдействието на педагогическия съветник.
- (5) Води редовно дневника/електронния дневник/ на паралелката и в края на годината го предава на директора /ако е в хартиен вариант/.
- (6) Води ученическите книжки, ако са въведени такива, и ежесечно вписва нанесените оценки и направените забележки, отсъствия и наказания.
- (7) Изпраща поздравителни адреси до родителите на изявили се ученици.
- (8) В началото на учебната година вписва в книгата на подлежащи паралелката, която ученикът е преминал или останал.
- (9) В края на учебната година попълва главната книга за успеха на учениците си .
- (10) Длъжен е своевременно да запознава родителите с хода на обучението на децата и от каква помощ се нуждаят. Информира ги за отсъствията на децата им, за направени нарушения и наказания чрез ученическите бележници и писма.
- (11) Организира по определен график консултации /срещи/ с родителите и настояниците на обучението и дейността на техните деца.
- (12) Няма право:

1. да отказва изпълнението на решенията на ПС , с които не е съгласен
2. да налага еднолично наказание на учениците
3. да отказва педагогическа помощ и съдействие на учениците и техните родители при необходимост и молба
4. да налага образци и организира дейности без съгласие на паралелковия колектив и родителската общественост
5. класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл. 139. Учителят (учителят в ГЦОУД) е длъжен да:

- (1) Изпълнява задълженията си, определени в КТ в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика
- (2) Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на Министъра на МОН
- (3) Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО
- (4) Опазва живота и здравето на учениците и децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него, от училището или от детската градина.
- (5) Повишава професионалната си квалификация.
- (6) Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове.
- (7) Опазва тайните на поверителните материали използвани в училището.
- (8) Не предоставя на ученици и външни лица дневници и друга документация.
- (9) След приключване на учебните занятия за деня, оставя дневника за съхранение, ако има такъв, в учителската стая.
- (10) Нанася материала в дневника /електронния дневник/ на паралелката или ППГ за деня и полага подпис за всеки взет учебен час.
- (11) Носи отговорност за щети, нанесени от ученици по време на неговите часове.
- (12) Да се явява в училище с облекло във вид, който съответства на положението му и добрите нрави. Основни правила при избора на делово облекло са:
 1. Поли с дължина около или над коляното, висока талия дискретни цепки;
 2. Панталон- елегантен, спортно- елегантен. Забраняват се спортни и къси панталони;
 3. Сака и ризи – елегантни, спортно- елегантни;

4.Забраняват се джапанки и плажни чехли;

(13)Учителят-завеждащ учебен кабинет отговаря за своевременното му попълване и обогатяване с уреди, съоръжения и учебно-технически средства за тяхната изправност и за спазване на изискванията на техниката на безопасност.

(14) Ученици в неподходящо облекло (чл.77) се отстраняват от учебни занятия без да напускат сградата на училището, като им се поставя неизвинено отсъствие за първия учебен час. Училищният психолог приема и работи с учениците през първия учебен час.

(15) При отстраняване от час, ученикът са изпраща при училищния психолог за корекционна дейност, придружен от член на ученическия съвет. Класният ръководител, преподавател и училищния психолог в тридневен срок трябва да набележат мерки за решаване на проблема.

Чл. 140. Учителят няма право:

1. да накърнява с поведението и вида си авторитета на училището и ръководството ;

2. да се отнася с неуважение към колеги, ученици и родители;

3. да нарушава трудовата дисциплина и да се явява в неподходящ вид пред учениците;

4. да видоизменя учебните планове и програми;

5. да използва методи и средства за преподаване, несъобразени с психическите и възрастовите особености на учениците.

6. да проявява дискриминация и необективност при оценяването на знанията и поведението на учениците, основаващи се на религиозна, етническа, имуществена, социална и политическа принадлежност на учениците и техните родители.

7. да внася политическа и религиозна идеология и пристрастност в образователно - възпитателния процес.

8. да използва форми на психическо, морално, физическо или административно насилие при взаимоотношенията си с учениците.

9. да дава частни уроци на ученици, които обучава или на лица, явяващи се на изпит в училището, в което преподава

10. да пуши и да употребява алкохол в присъствието на ученици

11. да ползва мобилен телефон по време на час.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл.141 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо съгласно чл.208, ал.1 от ЗПУО.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция,ако има такъв, съгласно чл.208, ал.2 от ЗПУО.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронния сайт на училището, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката, съгл. Чл.208, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 142 Родителите имат следните права съгласно чл.209 от ЗПУО права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина или училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в ППГ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 143 (1) Родителите имат следните задължения съгласно чл.210, ал.1 от ЗПУО:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл. 144 Родителите нямат право:

1. Да накърняват чрез вербални обиди и квалификации личното достойнство на учителите и непедagogическия персонал в училището и да уронват престижа на институцията, в която се обучава техният ученик.
2. Да отправят заплахи срещу педагогическия и непедagogическия персонал.
3. Да не изпълняват решенията, взети с мнозинство в класовата и училищната общност, в името и общия интерес на развитието на учениците и училището, в което се обучават техните деца.
4. Да изискват срещи с класни ръководители, учители, училищен психолог, заместник –директори, директор, без предварително да са договорили условията на срещата.
5. Да се саморазправят със съучениците на своите деца и с техните родители.
6. Да се явяват в образователната институция в неподходящ външен вид, в нетрезво състояние или в състояние след употреба на упойващи вещества, въоръжени.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.145 В НБУ „М. Лъкатник”, гр. Бургас функционира ученически парламент, в който влизат представители на класовите общности от втори до четвърти клас.

Чл.146 Ежегодно в ученически парламент се избират представители от паралелките чрез открит избор.

Чл.147 Ученическият парламент се ръководи от председател, а решенията му се вземат в пълно мнозинство.

Чл.148 Ученическият парламент е упълномощен да разглежда въпроси, свързани с реда в училище, спазване на единните правила и норми на общуване.

Чл.149 Участниците в ученическият парламент могат да изберат представители в Обществения съвет с право на съвещателен глас.

ГЛАВА СЕДМА

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 150 (съгласно чл. 150 от ЗПУО)

(1) В НБУ „Михаил Лъкатник” Бургас за обучение се ползват само познавателни книжки и учебници, одобрени от министъра на образованието и науката.

(2) Учениците от 1 до 4 клас ползват безплатно учебници за обучение. Учебниците могат да бъдат изготвени както на книжно тяло, така също и на електронен носител.

Чл. 151 (съгласно чл. 164 от ЗПУО)

(1) В НБУ „Михаил Лъкатник” Бургас се осигуряват за безвъзмездно ползване 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 училище, след съгласуване с обществения съвет.

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

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищната група образование, се избират от учителя, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

ГЛАВА ОСМА

ЕТИЧЕСКИ КОДЕКС

Чл.152 Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси.

Чл.153 Етичният кодекс установява общи норми на поведение.

Чл.154 Работещите с деца педагогически специалисти и изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи

ГЛАВА ДЕВЕТА

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 155 (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция съгласно чл.306, ал.1 от ЗПУО.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство съгласно чл.306, ал.2 от ЗПУО.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират 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 съгласно чл.306, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 156 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици съгласно чл.307, ал.1 от ЗПУО.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица съгласно чл.307, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 157 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите съгласно чл.308, ал.1 от ЗПУО.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години съгласно чл.308, ал.2 от ЗПУО.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател съгласно чл.308, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 158 За постигане на целите си съгласно чл.309 от ЗПУО настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база, училището ;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания 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 училището ;

7.сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 159 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет съгласно лл.265, ал.1от ЗПУО.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им съгласно чл.265, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 160 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция съгласно чл.266, ал.1 от ЗПУО.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет съгласно чл.266, ал.2 от ЗПУО.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му съгласно чл.266, ал.4 от ЗПУО.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години съгласно чл.266, ал.5 от ЗПУО.

Чл. 161 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година съгласно чл.267, ал.1 от ЗПУО.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват до трима представители на ученическото самоуправление съгласно чл.267, ал.2 от ЗПУО.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството съгласно чл.267, ал.3 от ЗПУО.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица съгласно чл.267, ал.4 от ЗПУО.

Чл. 162 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси съгласно чл.268, ал.1 от ЗПУО

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му съгласно чл.268, ал.2 от ЗПУО.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му съгласно чл.268, ал.3 от ЗПУО.

Чл. 163 (1) Общественият съвет в училището съгласно чл.269, ал.1 от ЗПУО :

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

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 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. 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 съгласно чл.269 ал.2 от ЗПУО.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 164 (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите съгласно чл.248, ал.1 от ЗПУО.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 165 Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език съгласно чл.249 от ЗПУО.

Чл. 166 В училище се води следната задължителна документация: Наредба №8 от 11.08.2016 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директора;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Свидетелство за дарение;
9. Летописна книга;
10. Книга за санитарното състояние;
11. Дневник за група, подготвителна група/подготвителен клас;
12. Дневник на група при целодневна организация на учебно-възпитателния процес;
13. Дневник за дежурствата;
14. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група/подготвителен клас;
15. Удостоверение за завършен първи клас;
16. Удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
17. Книга за заповедите за храна;
18. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
19. Дневник за ППГ,
20. Дневник ГЦОУД
21. Дневник за I-III клас;
22. Дневник за IV клас;
23. Главна книга I – VIII клас;
24. Удостоверение за преместване;
25. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
26. Ученическа лична карта;
27. Ученическа книжка /ако има въведена такава/

Чл.167. (1) Воденето на документацията се извършва съгласно Наредба №8 и заповеди на директора за водене, срок и място за съхранение

Чл.168 . Делата на училищния архив , с изключение на счетоводните , се приключват в края на учебната година.

Чл.169 . Училището има печат с кръгла форма и надпис “Начално базово училище “Михаил Лъкатник” “ – Община Бургас “.

Глава осма

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Чл. 170. В училището се осигуряват класни стаи и кабинети, които се обзавеждат за нормална образователно -възпитателна работа при спазване здравно-хигиенните изисквания за осветление, отопление и проветряване.

Чл. 171. За материалите в учебните кабинети и учебните помагала се грижат учители. В края на всяка година се извършва вътрешна инвентаризация на училищното имущество и се прави предложение за попълването.

Чл. 172. Учебните стаи са разпределени по два начина: класни стаи и стаи за провеждане на целодневна организация на учебния ден/занималня/ за сборните групи .

Чл. 173. Отговорност за опазване на материалната база носят учителите, на които са поверени съответните класни стаи и онези преподаватели, които работят в тях. Те са длъжни да следят за реда и опазването на материалната база, а при установяване на нарушения да издирят нарушителите и предприемат съответните мерки за възстановяване на щетите. Кабинетите, класните стаи и мебелировката се зачисляват на отговорниците по опис срещу подпис.

Чл. 174. При повреди, похабяване или унищожаване на училищния инвентар по време на учебната работа своевременно се съставя констативен протокол, който се подписва от директора на училището и домакина. Бракуването на училищния инвентар се извършва по определен ред.

Чл. 175. В училищния двор са създадени физкултурни площадки и места за отдих и игри.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 176. Учениците влизат в училище 15 минути преди началото на учебните занятия.

Чл. 177. Идват в училище в подходящо облекло:

(1) На официални празници и тържества учениците са длъжни да се явяват в пълна/частична ученическа униформа, която е приета с решение на ПС за съответния випуск.

(2) При ежедневното облекло да присъстват следните варианти – униформи или елемент от униформата, приета от училището; обувки , които се ползват само в класните стаи и вътрешните помещения на училището.

(3) Спортно облекло се носи само и единствено в часовете по ФВС.

(4) Забранява се носенето на анцузи, джапанки, плажни чехли, тениски, потници, много къси поли от момичета.

Чл.178 Ако ученик не спази изискванията на чл. 76 от настоящия правилник, същият се отстранява от учебни занятия, информират се родителите и се пишат неизвинени отсъствия. Педагогическият съветник информира родителите и провежда корекционна дейност за недопускане на нарушението.

Чл. 179. Учениците дежурят в клас по номерата си в класовия дневник. Длъжни са :

- да почистят дъската;

- да следят за опазване на училищното имущество и хигиената в класната стая , а нарушенията да съобщават на съответния преподавател или дежурен учител.

Чл.180. Всяка паралелка избира представител за ученическия детски парламент , чиято цел е подпомагане дейността на класния ръководител и се явява форма на ученическо самоуправление.

Чл. 181 Учителите :

(1) идват на работа не по-късно от 20 мин. преди започване на учебните занятия или първия за тях учебен час.

(2) влизат в час в точно определеното време, използват часа за ефективна учебно-възпитателна работа и не задържат учениците след свършване на часа.

(3) след всеки проведен час вписват номерата на отсъстващите ученици, разписват се в класовия дневник и нанасят оценките на изпитаните ученици в дневника и бележниците.

(4) попълват ежедневно учебния материал в дневника на паралелката.

(5) Учителите са длъжни да вземат дневника от учителската стая за съответния час и го връщат след часа. За изгубен дневник се сигнализира веднага училищното ръководство.

(6) провеждат учебни занятия извън сградата на училището само с разрешение на директора по определен от него ред, съгласно правилата за охрана на труда и БД.

(7) Няма право :

1. да освобождават отделни ученици или класове по-рано от края на учебните занятия.

2. да събират пари от ученици.

Чл. 182. Дежурните учители :

- идват 30 мин преди началото на учебните занятия и дежурят до приключването им;

- следят за стриктно спазване на пропускателния режим в училището;

- следят за реда в класните стаи и коридорите;

- следят за опазване на материалната база и спазването на вътрешния ред;

- информират дежурния помощник – директор за констатирани нарушения и ги записват в дневник.

Чл. 183. В началото на годината преподавателите по различните учебни дисциплини определят деня, мястото и часа за провеждане на консултации.

Чл. 184. Учениците посрещат учителите, директора, зам.- директорите и училищния психолог и медицинския специалист при влизането им в класните стаи със ставане на крака и поздрав.

Чл. 185 Спортните площадки в училищния двор се използват в почивните дни и след 19 часа.

Чл. 186. Забранява се внасянето в класните стаи на храна. Отпадъците и хартиите от храна се изхвърлят в определените за целта места.

Чл. 187 (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната или дежурния учител да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в сградата.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурния учител относно спазването на вътрешния ред и ненарушават дейността на училището.

Чл.188. (1) Учениците и педагогическия персонал се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направените инструктажи с подписите си в специална папка или тетрадка.

(2) Учениците се инструктират три пъти годишно от класния ръководител – първата седмица на първия срок, след коледна и пролетна ваканция.

(3) Щатният персонал се инструктира на три пъти годишно от отговарящия за охрана на труда

Чл. 189 Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или документ за преместване в друго училище след представен контролен лист, подписан от библиотекаря или домакина, че не дължат имущество на училището

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.190 НБУ „М. Лъкатник“, гр. Бургас е второстепенен разпоредител с бюджетни средства.

Чл.191 Всяка година до м. март директорът изготвя проектобюджет за съответната календарна година, който се представя на училищната общност и се помества на сайта на училището.

Чл.192 Разходването на бюджетни средства се отчита на всяко тримесечие, като директорът изработва отчети, които се публикуват на сайта на НБУ „М. Лъкатник“, гр. Бургас

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 193 Правилникът влиза в сила от датата на приемането му на Педагогически съвет и се актуализира при промяна на документи от по-висок юридически ранг.

Чл.194. Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира въпроси , неуредени в този Правилник и други нормативни актове.

Чл.195. Класните ръководители да запознаят учениците и родителите им до ЧЕТИРИ седмици след приемането на Правилника и в началото на всяка учебна година.

Правилникът се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование. Приет е на заседание на ПС /протокол № 8/14.09.2021.г./