

УТВЪРЖДАВАМ

Директор : Лиляна Качулска

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2020/2021 учебна година



Настоящият план е приет по Решение на ПС с протокол № 9/09.09.2020г. и е утвърден със заповед № РД -12-167/09.09.2020г. на директора

ГЛАВА ПЪРВА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1(1). Настоящият Правилник за устройството и дейността на училището е изготвен на основание чл.28, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ - с.Долно Осеново, общ. Симитли, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

Чл. 2. Той е задължителен за всички участници в образователния процес: учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образованието конкретно за условията на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“, произтичащи от ЗПУО и държавните образователни стандарти.

Чл.4. Обединено училище “Св.Паисий Хилендарски“ като институция от системата на предучилищното и училищното образование участва активно в образованието като процес, включващ обучение, възпитание и социализация.

Чл.5. Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие; 5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и 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.6. Осъществявайки политиките на МОН за извеждане на образованието като национален приоритет, училището прилага в дейността си следните принципи:

1. Единна образователна политика за осигуряване правото на всеки ученик на училищно образование;
2. Ориентиране на училищните и извънучилищни дейности към интереса и мотивацията 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 всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
5. Запазване и развитие на българската традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики;
9. Прозрачност на управлението;
10. Автономия на училищните образователни политики, самоуправление и децентрализация;

РАЗДЕЛ II.ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ.ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

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

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

Чл.8. (1) 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.

(2) 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.

(3) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението за задължително предучилищно образование са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете

може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.9. (1) Образованието в училището е безплатно и е право на всеки ученик.

(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 учениците.

Чл.10. Образованието в училището е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация въз основа на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

РАЗДЕЛ III. ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.11.(1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки ученик.

Чл.12.(1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“.

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

Чл.13. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. Обучение по учебния предмет Български език и литература;
2. Обучение по учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. Процеса на общуване в системата училищното образование.

Чл.14. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език / английски/.

Чл.15.(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) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от всички учители.

РАЗДЕЛ I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.16.(1) Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е училище, в което се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, етап, степен на образование.

Чл.17. Училището е юридическо лице и има:

1. Наименование – Обединено училище „Свети Паисий Хилендарски“
2. Седалище – с. Долно Осеново
3. Официален адрес: с. Долно Осеново, общ. Симитли, обл. Благоевград
4. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
5. Булстат.
6. Банкова сметка
7. E-mail адрес
8. Сайт на училището.

Чл.18. (1) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. Диплома за средно образование;
3. Свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. Свидетелство за валидиране на професионалната квалификация

(2) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху дубликатите на документите по ал. 1.

Чл.19. Училището има право:

1. Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него.
2. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
3. Да определя вътрешната си организация.
4. Да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове.
5. Да определя организацията, методиката и средствата за обучение, възпитание и социализация..
6. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование

Чл.20. Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти (ДОС), засягащи дейността на училището.
2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им.
3. Опазване на материално-техническата база и сградния фонд.
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства.
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователния процес.

Чл.21.(1) Според степента на образование училището е обединено / чл.38 ЗПУО/.

(2) Обучението за придобиване на първи гимназиален етап се осъществява от I до X клас включително в три етапа:

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

Чл.22. Според вида на подготовката Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).

Чл.23.(1) По смисъла на чл.36 от ЗПУО Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.24. Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е защитено.

Чл.25. Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

Чл.26. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета.
2. собствени приходи.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ I.СТЕПЕНИ , ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.27.(1) Според степента образованието в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ е средно. (чл.73, ал.1 от ЗПУО)

(2)Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал..2 от ЗПУО):

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

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до X клас включително в един етап – първи гимназиален (чл.73, ал.3, т.1 от ЗПУО):

Чл.28.(1) Учениците, които се обучават в седми клас през учебната 2020/2021 година придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което ще получат тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.29.(1) Според подготовката училищното образование е общообразователно и разширено.

(2)Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ООП /ЗП/, РП /ЗИП/ съгласно утвърдените учебни планове и програми.

РАЗДЕЛ II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.30. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка за учениците от I до X клас при Обединено училище „Св.Паисий Хилендарски“ е общообразователна, разширена и допълнителна.

Чл.31.(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Ключовите компетентности по ал. 1 са взаимозависими и представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за

изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

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

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

Чл.32. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.33. Всеки преподавател изготвя дидактически план за работа на учителя за практическото постигане на заложените в съответната учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план.

Чл.34. Дидактически план за работа на учителя има съществена роля за ритмичното разпределение на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за планиране на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на учебната програма.

Чл.35. Дидактически план за работа на учителя има следната структура:

1. разпределение на темите, компетентностите като очаквани резултати от обучението и новите понятия според учебната програма по учебни седмици за всеки от учебните срокове;
2. контекст и дейности за всяка урочна единица;
3. методи и форми на оценяване по теми и/или раздели.

Чл. 36. Дидактически план за работа на учителя се разработва от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.

Чл. 37. Дидактически план за работа на учителя за съответната учебна година и за съответния клас се изготвя във формат, подходящ за употреба в електронния дневник, използван от училището.

Чл. 38 Дидактически план за работа на учителя подлежи на изменение, допълнение и реструктуриране при възникнали обстоятелства от обективен характер и промените се осъществяват при условията и по реда на чл. 36 и чл.37.

Чл.39. Дидактически план за работа на учителя подлежи на контрол от страна на директора на училището, на регионалното управление на образованието и на Министерството на образованието и науката.

Чл. 40. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.41.(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 31, ал. 3, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

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

Чл.42.(1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

РАЗДЕЛ III. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.43. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.44. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл.45. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл.46. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл.47. (1) При спазване на разпоредбите на Наредба № 4 от 30.11.2015г. за учебния се разработва училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап на образование.

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

(3) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(4) Училищният учебен план се утвърждава за всяка паралелка за всяка учебна година.

(5) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището се утвърждава от директора на училището.

Чл.48. (1) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочва се формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват се учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят се учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят се учебните предмети от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят се изучаваните чужди езици;
7. конкретизират се модулите за осъществяване на спортни дейности;
8. посочват се под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

(2) Чуждият език, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

(3) За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в учебни планове.

(4) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в учебните планове, се включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.49. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.50. (1) Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл.51. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

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

Чл.52. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.53. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

(4) Учебната 2020/2021 година започва на 15.09.2020г. и е с продължителност 12 месеца.

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

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.54. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

(4) Продължителността на втория срок на основание Заповед № РД-09-2118 от 28.08.2020г. на Министъра на образованието и науката е както следва:

☐ начало на втори учебен срок – 04.02.2020г.

☐ край на втори учебен срок:

- 31.05.2021 г. (07.06.2021) I – III клас (14 учебни седмици + 1 седмица за проектни дейности)
- 14.06.2021 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)
- 30.06.2021 г. VII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл.55. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл.56. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците при ОбУ „Св. Паисий Хилендарски“ започва в 8,00 ч. и приключва не по-късно от 18,10 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

Чл.57. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(3) Училището организира полудневна организация на учебния ден за учениците от VIII до X клас .

Чл.58. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(3) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) За провеждането на заниманията по интереси учениците може да се преразпределят и в групи по интереси.

(4) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(5) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с продължителността на съответния клас.

(6) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

(7) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл.59. (1) Полудневната организация на учебния ден включва до 6 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.

Чл.60. Учебният ден е организиран в една смяна.

Чл. 61.(1) Продължителността на учебния час е както следва:

1. тридесет и пет минути – за учениците от I и II клас;
2. четиридесет минути - за учениците от III до X клас;

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

Чл.62. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отход и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл.63. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

Чл.64. Дневното разписание на училището е както следва:

	I и II клас		III – VIII клас	
час	учебен час	почивка	учебен час	почивка
1	8,00 – 8,35	8,35-8,45	8,00 – 8,40	8,40-8,50
2	8,45 – 9,20	9,20-9,40	8,50 - 9,30	9,30-9,50
3	9,40 – 10,15	10,15-10,25	9,50 – 10,30	10,30-10,40
4	10,25 – 11,00	11,00-11,10	10,40 – 11,20	11,20-11,30
5	11,10 – 11,45	11,45-11,55	11,30 – 12,10	12,10-12,20
6	11,55 – 12,30		12,20 – 13,00	

Чл.65. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10 от 19.06.2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове.

Чл. 66. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител, времето и мястото за провеждането им по паралелки.

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

Чл. 67. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

Чл. 68. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

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

5. 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.

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

Чл.69. (1) Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2016/2017 година са както следва:

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. коледна

30.01.2021 г. – 03.02.2021 г. вкл. междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. пролетна

(2) Неучебните дни на основание Заповед № РД09-2118 от 28.08.2020г. на министъра на образованието и науката за учебната 2020/2021 година са както следва:

16.06.2021 г. НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

18.06.2021 г. НВО по математика в края на VII и на X клас

25.05.2021 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост.

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.70. (1) Училищното обучение за учениците от ОБУ „Св. Паисий Хилендарски“ се осъществява в дневна форма на обучение

(2) Педагогическият съвет не е приел други форми на обучение.

Чл.71. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
5. ученик със специални образователни потребности.

РАЗДЕЛ VII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 72. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

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

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

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

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

Чл.73. (1) Оценяване се извършва:

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

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

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

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

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

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

Чл.74. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

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

Чл. 75. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

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

Чл. 76. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб(2).

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден”.

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

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

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

(7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

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

Чл. 77. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

Чл. 78. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване за установяване на входно равнище.

Чл. 79. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 80. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 81. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 82. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 83. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 84. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл. 85. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 86. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 87. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената, подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

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

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

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 79, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 79, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”.

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

Чл. 88. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

Чл. 89. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 90. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 91. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 92. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 93. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас.

Чл. 94. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

(3) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година

по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

Чл. 95. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

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

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

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

Чл. 96. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 79, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 78, ал. 1;

Чл. 97. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят лица от други училища.

(4) Училищна комисия по оценяването се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

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

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

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 98. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. музика - за II - IV клас;

3. изобразително изкуство - за II - IV клас;

4. технологии и предприемачество - II - IV клас;

5. учебна, лабораторна практика;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература - за II - IV клас;

2. чужди езици.

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

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

1. за класовете от началния етап на основната степен:

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

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

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

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

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

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

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

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

Чл. 99. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 100. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

РАЗДЕЛ VIII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.101. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.102. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.103. (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 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.

Чл.104. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл.105. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл.106.(1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

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

Чл.107. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците със СОП, които се обучавали по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

РАЗДЕЛ IX. ПЛАН – ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.108. Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и на прогимназиалния етап, Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.109. Училищният план-прием се определя от директора на училището преди началото на учебната година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

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

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

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

Чл. 110. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в с. Долно Осеново, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 111. 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.

Чл. 112. Директорът информира началника на регионалното управление на образованието за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 113. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 114. Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 115. (1) Община Симитли изготвя списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпраща в срок до 1 март в училището.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в община Симитли сведение за децата, записани в I клас към момента.

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

Чл. 116. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 117. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

Чл. 118. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII и X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 119. Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 120. Учениците може да се преместват в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ над утвърдения прием при смяна на местоживеенето като приемащо училище, което е единствено в населеното място без разрешение на началника на РУО – гр. Благоевград.

Чл. 121. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 122. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 123. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

Чл. 124. Учениците имат следните права:

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 125. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да се явяват в училището с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави;

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.
13. Да идват на училище не по късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;
14. Да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището;
15. Да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
16. Да пазят чисто работното си място, класните стаи и кабинети, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места.
17. Да изпълняват задълженията на дежурен ученик.
18. Ползвайки интернет, да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст. Това свое задължение потвърждават в специална декларация ПРИЛОЖЕНИЕ 1, подписана и от родителите

Чл. 126. (1) При увреждане на училищното имущество, носят материална отговорност за причинените щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок: закупуват материали и правят ремонт; материално възстановяват съответния предмет; заплащат стойността на щетите и/или на необходимия ремонт.

(2) Когато не е констатирана персонална вина класът/ класовете/ , които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата. Ако щетата е невъзвратима, да се положи възпитателен труд - часовете се определят в зависимост от размера на щетата.

(3) При неспазване и просрочие на срока по неуважителни причини се налага санкция на извършителя/те.

Чл. 127. (1) Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници - в тях не се пише, рисува, оцветява без разрешение на учителя;.

(2) При преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала.

(3) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците/ възстановяват учебника.

Чл. 128. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини :

1. поради заболяване на ученика;
2. До 3 /три/ дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител;
3. До 7 /седем/ дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на подадено заявление от родителя.

(2) При отсъствие поради заболяване, ученикът да представи в тридневен срок медицинска бележка.

(3) При отсъствие от учебни занятия по ал.1, т.2 и т.3 на ученика родителя / настойника да представи заявление или уведомително писмо най-късно в деня, предхождащ деня на отсъствие на ученика. При неспазване на този срок, направените отсъствия остават неизвинени.

Чл. 129. Ученикът няма право да :

- 1.Закъснява за учебните часове. Закъснения до 15 минути без уважителни причини се считат за 0,33 учебен час неизвинено отсъствие.
2. Участва в политически партии и организации.
- 3.Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
4. Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически , полови различия и др.
- 5.Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.
- 6.Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.
7. Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.
8. Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.
9. Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.
10. Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места.
11. Използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и други спортни уреди в училище.
12. Се явява в училище с облекло и във вид, който не съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.
13. Говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.
14. Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.

15. Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на заместник- директора.

16. Пречи на учителя и на помощния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията и учебните екскурзии.

Чл. 130. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана. С подпис да удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

2. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

3. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

4. да не сядат по первазите на прозорците;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.131. (1) Обединено училище “Св.Паисий Хилендарски” осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.132. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема на педагогическия съвет.

(2) Етичният кодекс се съгласува с обществения съвет, чийто представител участва в създаването му.

(3) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.133. (1) На учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работи ресурсен учител, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед, психолог и социален работник.

Чл.134. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл.135. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;

6. занимания по интереси;
7. библиотечно - информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Чл.136. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.137. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.138. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на 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.

Чл.139. 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.

Чл.140. 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.

Чл.141. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за учениците се определят с Вътрешни правила на училището.

Чл.142. (1) Училището 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.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

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

Чл.143. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
3. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
4. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
5. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
6. други дейности, определени с правилника за дейността на училището.

Чл.144. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.145.(1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.144, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.144, ал. 2.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог 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.

(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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.146. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.147. (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности.

Чл.148. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.149. (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му и този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка

2. Предупреждение за премесване в друго училище

3. Преместване в друго училище

(2) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:

1. допуснати най- малко 5,33 отсъствия по неуважителни причини от ученика;

2. ученикът пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;

3. за три забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др/, вписани в дневника на класа/полуинтернатната група;

4. двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/полуинтернатната група;

5. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация – ученическа книжка, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

6. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др;

7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;

8. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/учител и регламентирани в този правилник.

9. При подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.

10. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

11. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

12. При наложена санкция „Забележка“, всяко друго провинение носещо предложение „Забележка“ се трансформира в наказание по ал.3.

(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10,33 отсъствия по неуважителни причини от ученика;

2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена санкция за същите;

3. участие в хазартни игри на територията на училището;

4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и други, при вече наложена санкция за него и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други, при вече наложена санкция за него и описани в дневника на класа;

6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;

7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;

8. придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;

9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и др.

10. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

11. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

12. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

(4) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 1/3 неизвинени отсъствия;

2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и други, при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ – арогантно поведение, грубо

отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други, при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал , практически използвана за уронване престижа на учител или служител на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“;

10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“ с цел психически тормоз и уронване на престижа;

11. При подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски“.

12. Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

15. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(5) Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

(6) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП (специални образователни потребности), когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(7) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

Чл.150. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.151. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

Чл.152. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

Чл.153. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от оправомощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите.

Чл.154. Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в ДОС за приобщаващо образование.

Чл.155. Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

Чл.156. Наложените и заличените санкции се отразяват в ученическата книжка на ученика.

Чл.157. При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

Чл.158. Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител и се счита за награда.

РАЗДЕЛ IV. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.159.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

ГЛАВА ПЕТА

РОДИТЕЛИ

Чл.160. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.161. Родителите имат следните права

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

Чл.162. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето при условието на чл.8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ, ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 163 Педагогическите специалисти имат следните ПРАВА:

да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

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

да повишават квалификацията си и да получава информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за това;

да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 165. ал. 1. Педагогическите специалисти имат следните ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

о да осъществяват обучение, оценяване и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

о да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- о да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- о да зачитат правата и достойнството на учениците в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- о да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
- о да се явяват в училище 15 минути преди началото на първия си за деня час;
- о да уведомяват своевременно УР за отсъствието си от работа;
- о да участват в работата на Педагогическия съвет;
- о да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;
- о да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- о да познават и спазва правилниците и заповедите, действащи в 163.ОУ;
- о да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- о учителите и ръководството на училището съдействат за намиране на изгубени от учениците вещи, но не носят отговорност за опазването им.

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

Чл. 166. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознае срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора ЗУД, а на домакина – имуществото в класната стая;

- да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
 - в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище;
- В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд;
- На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 167. ал. 1. В Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски” има постоянно действащи комисии към ПС:

- Комисия за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи;
 - Комисия по безопасност на движението;
 - Комисия за статистиката;
 - Комисия по организиране и архивиране на документите;
 - Комисия за даренията;
 - Комисия по материално-техническата база;
 - Комисия по маркетинг и реклама;
 - Комисия за кандидатстване по проекти;
 - Комисия по организиране на тържествата в училището;
 - Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност;
 - Комисия за правата на детето и превенция на противообществените прояви;
 - Комисия за прилагане на училищната система за награждаване на изявени ученици, учители, родители и организации;
 - Координационен съвет по превенция на тормоза и насилието сред учениците и децата.
- ал. 2. Статутът, структурата, състава и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят на ПС. Председателите на комисиите изработват план-график за дейността им.

Чл. 167. В Обединено училище „Св. Паисий Хилендарски” е изграден Комитет по охрана на труда с права и задължения, в съответствие на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ НА КЛАСА И НА УЧИЛИЩЕТО. ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл. 168. ал. 1. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

ал. 2. Ученически съвет на класа се избира за учениците от III до VII клас.

ал. 3. Съставът на ученическия съвет на класа се избира в часа на класа, в началото на всяка учебна година.

ал. 4. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, организира дежурството в училище, участва активно в споделянето на успехите и решаването на проблемите на класа.

ал. 5. Председателят на класа е член на ученическия съвет на училището.

Чл. 169. ал. 1. Председателят на ученическия съвет се избира от ПС по предложение на класните ръководители.

ал. 2. Съставът и ръководството на ученическия съвет се формира от председателите на ученическите съвети по класовете.

ал. 3. Ученическият съвет на училището се ръководи от педагогическия съветник.

Чл. 170. Ученическият съвет изказва мнение и дава предложения по:

- Планиране на училищната възпитателна дейност;
- Определяне на наказанията и наградите на учениците и класовете.
- Организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
- Организиране и провеждане на училищните мероприятия.

Чл. 171. Ученическият съвет на училището има право да:

Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;

При необходимост да участва чрез своя председател в заседанията на ПС.

Чл. 172. ал. 1. Дежурните ученици отговарят за почистването на дъската.

ал. 2. Контролират реда и хигиената в класната стая.

ал. 3. Под ръководството на учителя отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- Участват в подреждането на класните стаи и кабинети и подготовката им за учебния час.
- Докладват за отсъстващите от часа ученици.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 173. ал. 1. Орган за управление и контрол на училището е директорът.

ал. 2. Директорът организира и контролира цялостната дейност и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени в ЗПУО и с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ал. 3. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 174. При управлението и контрола на учебната, извънкласната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна им характеристика.

Чл. 175. ал. 1. Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

ал. 2. Правомощията и функциите на ПС са изяснени в Чл. 262 и Чл. 263 от ЗПУО.

Чл. 176. ал. 1. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

ал. 2. Правомощията и функциите му са изяснени в правилника на Обществения съвет .

РАЗДЕЛ 5. Повишаване на квалификацията и кариерно развитие

Повишаване на квалификацията

Чл. 177 Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

по програми на организациите от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

в рамките на вътрешно институционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 178. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни организации и обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.

- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 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.
- Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.
- 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 Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 179 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

- Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
- На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плана за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
- Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
- Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско

ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

- Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
- стратегията за развитие на институцията;
- установените потребности за повишаване на квалификацията;
- резултатите от процеса на атестиране;
- годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
- правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
- възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
- Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл. 180 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 181 (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

- Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.
- Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:
- динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
- постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
- участие в реализиране на политиките на институцията;
- професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.
- Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

Професионалното портфолио има следните функции:

- представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
- развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално

развитие;

- оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
- комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 182. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

- общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
- документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
- материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
- материали от участие в професионални форуми.

Чл. 183 (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат

Чл. 184 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени,

- По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
- 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.
- Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят в раздел V на Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Кариерно развитие

Чл. 185 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

Учителските длъжности са:

- учител;
- старши учител;
- главен учител.

Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, 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.

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

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.

Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите

специалисти се определят с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ 6.Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 186. (1) Учениците са длъжни:

- да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
- да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
- да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
- да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
- да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
- да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
- да не сядат по первазите на прозорците.

Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

- училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
- учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
- не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
- учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
- учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
- забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
- при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
- Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност.

РАЗДЕЛ 7. Информация и документи

Чл. 187 (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на ДОС за информацията и документите.

(2) Държавния образователен стандарт за информацията и документите урежда:

- видовете документи;
- изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите;
- условията и реда за водене на информационните регистри;
- условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документите с фабрична номерация;
- документите, които се създават , обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 189 Документите, издавани или водени от училището се попълват на български книжовен език.

Чл. 190 Документи издавани или водени от училището - срокове на съхранение:

- Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията-20 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди-20 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- заповедите за дейността- 20 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- заповедите по трудовите правоотношения (ТПО)- 50 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- Книга за контролната дейност на директора констативните протоколи-5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен
- Дневник- входяща и изходяща кореспонденция, кореспонденцията- 10 години, води се в електронен вид хартиен.
- Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства даренията- 20 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Свидетелство за дарения-20 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Летописна книга-срок- постоянен; хартиен вид.
- Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение- 50 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.

- Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Главна книга 3-12/ЕР- 50 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Дневник I - III клас 3-14/ЕР - 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Дневник IV клас 3-16/ЕР- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Дневник V-VII клас, 3-87 и 3-87.1 /ЕР - 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Дневник на група за целодневно обучение, 3-63/ЕР- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Дневник за дейности за подкрепа на личностно развитие, 3-63.1/ЕР- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Протоколи за провеждане на изпити; протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, 3-82/ЕР- 5 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Протоколи за резултати от изпити: писмен, устен или практически изпит, 3-80/ЕР- 50 години, води се в електронен вид и се съхранява в хартиен.
- Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование, 3-78 - 50 години, води се и се съхранява в хартиен вид.
- Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование, 3-73 - 50 години, води се и се съхранява в хартиен вид.
- Регистрационна книга за издадените удостоверения, 3-78А- 50 години, води се и се съхранява в хартиен вид.
- Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения, 3-78Б- 50 години, води се и се съхранява в хартиен вид.

Чл. 191 Документи издавани за учениците от училището:

1 .Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети), 3-23

- Удостоверение за завършен начален етап на основно образование, 3-25
- Удостоверение за преместване на ученик, 3-96
- Удостоверение за завършен клас, 3-103
- Свидетелство за основно образование, 3-30, поставя се печат с държавния герб, документ с фабрична номерация, хартия с воден знак, баркод
- Дубликат на свидетелство за основно образование герб, 3-30а, печат с държавния герб документ с фабрична номерация, хартия с воден знак
- Ученическа лична карта, 3-71
- Ученическа книжка, 3-85
- Бележник за кореспонденция, за ученици от 1 до III клас.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” –

С.ДОЛНО ОСЕНОВО, ОБЩ. СИМИТЛИ, ОБЛ. БЛАГОЕВГРАД, e-mail: ou_osenovo@abv.bg

1. /1/ Правилникът на Обединено училище „Свети Паисий Хилендарски” е разработен на основата на ЗПУО и на база на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието.

/2/ Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, учениците и родителите.

2. **Правилникът е приет на заседание на ПС, с протоколг.**

3. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.

4. Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, пом. директорът, преподавателите. Предложенията се разглеждат от временно действаща Комисия за актуализиране на правилниците в периода от 01. – 14.09., Председателят, на която ги докладва на ПС. Те влизат в сила от следващата учебна година.

5. Правилникът се поставя на достъпно за всички място в училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите на глава пета, а родителите на първа родителска среща.

6. За изпълнение на настоящия правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определени от директора на Обединено училище „Свети Паисий Хилендарски” и утвърдени на заседание на ПС.