



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД МЕЗДРА

3100, ул. "Георги Димитров" № 10, e-mail: info-602093@edu.mon.bg тел.: 0910/9 27 89

Утвърждавам:

Иван Иванчев

Директор на ОУ "Христо Ботев", гр. Мездра

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

учебна 2024/2025 г.

Правилникът е приет на заседание на ПС - протокол № 9 / 13.09.2024г. , съгласуван с общественения съвет към училището – протокол № 9/14.09.2024г. и е утвърден със заповед на директора №630/13.09.24г.

Раздел 1

Вид на училището. Права и задължения. Прием и преместване на ученици.

Чл.1 Съгласно чл.35/1/ от ЗПУО училище „Христо Ботев”, гр.Мездра е общинско средишно училище с адрес: гр.Мездра, общ.Мездра, обл.Враца, ул.”Г.Димитров”№10;БУЛСТАТ 000182930

Чл.2 Според етапа или степента на обучение училище „Христо Ботев”, гр.Мездра е основно I—VII включително/.

Чл.3 Според вида на подготовката училище „Христо Ботев”, гр.Мездра е неспециализирано.

Чл.4 Училище „Христо Ботев” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Чл.5 /1/ Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

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

Чл.6 Училището приема за обучение деца от гр. Мездра и селата : Ребърково, Брусен, Крета, Дърманци, Люти дол, Люти брод, Долна Кремена и Горна Кремена, Кален, Крапец, Моравица а при свободни места приема деца и от други райони и села с личното разрешение на директора.

Чл.7 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.

/1/ Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.8 Критерии за прием на ученици.

1. Децата постъпват в първи клас по заявление на родителите или настойниците.
2. Всички деца се записват след представяне на оригинала на удостоверението за завършена подготвителна група в детската градина.
3. Предимство при записване в училището имат деца, чиито родители са с постоянен адрес в близост до училището в гр.Мездра, както и ученици, живущи в селата на община Мездра.

Приемът се осъществява чрез прилагане на подкритерии в следния ред:

- 2.1 деца, чиито родител/настойник е с постоянен адрес в района на училището, непроменен в последните 3 години.
- 2.2 деца, чиито родител/настойник е с постоянен адрес в района на училището повече от 1 година.
- 2.3 деца, чиито родител/настойник е с постоянен адрес в района на училището повече от 1 година.
- 2.4. деца, чиито родител/настойник е с постоянен адрес извън района на училището към деня на подаване на заявлението.
3. Дете с трайни увреждания над 50%.
4. Дете с двама починали родители.
5. Наличие на други деца в семейството, обучаващи се в ОУ "Христо Ботев", гр. Мездра.

Чл. 9 /1/ Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

/2/ Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 10 /1/ Учениците може да се преместват, както следва:

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

Чл. 11 /1/ В случай на желание за записване в училище „Христо Ботев” се спазва следния ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора .

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

/3/ До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в училището

/4/ Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

/5/ Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план.

/6/ В срок от 3 дни директорът информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл.12 /1/ Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора.

/2/ При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.13 В случай на желание за преместване на ученик от училище "Христо Ботев" в друго училище се спазва следния ред:

/1/ Родителят/настойникът на ученика подава писмена молба до директора за издаване на удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

/2/ До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

Раздел 2

Организация на работата в училище

Учебна година

Чл. 14. /1/ Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

/3/ Учебната година включва два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици,

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

Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

/4/ В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 15. /1/ Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

/2/ Учебният ден започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17,00 часа.

/3/ Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

/4/ Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на наредба за организация на дейностите в училището.

Чл. 16. /1/ Продължителността на учебния час е:

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

2. четиридесет минути - в III–IV клас;

3. четиридесет минути – в V–VII клас;

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

Чл. 17. /1/ След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

/2/ Учебните часове и почивките между тях са като следва:

I и II клас

1. час 8,00 - 8,35

2. час 8,55 - 9,30
3. час 9,40 - 10,15
4. час 10,25 - 11,00
5. час 11,10 - 11,45
6. час 11,50 - 12,25

III и IV клас

1. час 8,00 - 8,40
2. час 8,50 - 9,30
3. час 9,50 - 10,30
4. час 10,40 - 11,20
5. час 11,30 - 12,10
6. час 12,15 - 12,55

V - VII клас

1. час 8,00 - 8,40
2. час 8,50 - 9,30
3. час 9,50 - 10,30
4. час 10,40 - 11,20
5. час 11,30 - 12,10
6. час 12,20 - 13,00
7. час 13,05 - 13,45

/3/ Началото и краят на учебния час за **I и II клас** се оповестяват от учителя.
Началото и краят на учебния час за **III и IV клас** и **V-VII клас** се оповестяват с електронен звънец

/4/ Дневен режим – график на дейностите за ГЦОУД

I-ва група за целодневна организация на учебния ден- I клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
11,45 - 12,20 часа	Обяд, организиран отдиx и физическа активност
12,20 – 12,55 часа	
12,55 – 13,30 часа	Самоподготовка
14,10 – 14,45 часа	
15,25 – 16,00 часа	Занимания по интереси
16,25 – 17,00 часа	

II -ра група за целодневна организация на учебния ден -I клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
11,45 - 12,20 часа	Обяд, организиран отдиx и физическа активност
12,20 – 12,55 часа	
12,55 – 13,30 часа	Самоподготовка
14,10 – 14,45 часа	
15,25 – 16,00 часа	Занимания по интереси
16,25 – 17,00 часа	

I-ва група за целодневна организация на учебния ден- II клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
11,45 - 12,20 часа	Обяд, организиран отдиx и физическа активност
12,20 – 12,55 часа	
12,55 – 13,30 часа	Самоподготовка
14,10 – 14,45 часа	
15,25 – 16,00 часа	Занимания по интереси
16,25 – 17,00 часа	

I -ва група за целодневна организация на учебния ден - III клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа	Обяд, организиран отдиx и физическа активност
13,40 – 14,20 часа	
14,20 – 15,00 часа	Самоподготовка
15,10 – 15,50 часа	
16,00 – 16,40 часа	Занимания по интереси
16,50 – 17,30 часа	

II -ра група за целодневна организация на учебния ден – III клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа	Обяд, организиран отдиx и физическа активност
13,40 – 14,20 часа	

14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

I –ва група за целодневна организация на учебния ден – IV клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа 13,40 – 14,20 часа	Обяд, организиран отдих и физическа активност
14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

II –ра група за целодневна организация на учебния ден – IV клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа 13,40 – 14,20 часа	Обяд, организиран отдих и физическа активност
14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

Група за целодневна организация на учебния ден – V клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа 13,40 – 14,20 часа	Обяд, организиран отдих и физическа активност
14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

Група за целодневна организация на учебния ден – VI клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа 13,40 – 14,20 часа	Обяд, организиран отдих и физическа активност
14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

Група за целодневна организация на учебния ден – VII клас

Ч а с о в е	Дейности на учениците
13,00 – 13,40 часа 13,40 – 14,20 часа	Обяд, организиран отпих и физическа активност
14,20 – 15,00 часа 15,10 – 15,50 часа	Самоподготовка
16,00 – 16,40 часа 16,50 – 17,30 часа	Занимания по интереси

Чл.18 През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.19 /1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като учителите информират писмено директора до три дни преди провеждането на мероприятиято.

/2/ За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма учителите информират писмено директора до една седмица преди провеждането на мероприятиято.

/3/ При организирани прояви, изяви, мероприятия и посещения / едномесечни пътувания /, които не са предмет на уреждане от Наредбата за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, визирани в чл.2, ал.2, т.1 от Наредбата е необходимо предварително директорът на училището да изпрати уведомление до сектор „Пътна полиция” на ОД на МВР – Враца.

/4/ За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

/5/ Ръководителите подготвят образец и изискват информирано съгласие от родителите в срок от една седмица преди провеждане на мероприятиято.

/6/ Документацията по организираното мероприятие се съхранява в класъор от ръководителя в съответния кабинет, като копие от нея се оставя при ЗАТС в канцеларията на училището.

Форматирано: Двустранно

Раздел 3

Организация на учебния ден

Чл. 20 Организацията на учебния ден в училище „Христо Ботев” е целодневна.

Форматирано: Двустранно

Чл. 21 /1/ Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

1. I до IV клас;
2. V до VII клас

/2/ Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

/3/ След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл.22 (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3.

Чл.23 /1/ При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

/2/ При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание може да се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

Чл. 24 /1/ 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 чл. 7, ал. 1. от ЗПУО

/2/ Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 25 /1/ 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.

/2/ 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. 26 /1/ Дейностите по организиран отход и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отхода и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организиране на обедното хранене на учениците;

/2/ Дейностите по отход и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 27 /1/ Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;

7. консултации с учители по различни учебни предмети.

/2/ Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

/3/ Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл. 28 /1/ Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

/2/ Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 29 Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

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

/2/ Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

/3/ Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

/4/ При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

/5/ 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. 30 /1/ Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

/2/ Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

/3/ Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

/4/ В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

/5/ Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4

Раздел 4

Форми на обучение

Чл.31 Училище „Христо Ботев” организира дневна форма на обучение с възможност за преминаване към ОЕСР и индивидуална форма за ученици със СОП.

Чл.32 /1/ Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

/3/ Със заповед № 704/13.09.22г. на директора на училището са утвърдени ПРАВИЛА ЗА ПРЕВКЛЮЧВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА /Приложение №3/

/4/Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока.
- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая).
- Ученикът не подлежи на оценяване.
- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна.

2. При организиране на индивидуална форма на обучение за ученици със СОП:

(1) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(2) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОО за приобщаващото образование.

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

(4) Учениците се записват в определен клас и паралелка.

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. Когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

Раздел 5

Учители, директори и други педагогически специалисти. Права и задължения.

Чл.33 /1/ Педагогическите специалисти имат следните права:

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

/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

/6/ При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на

предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати.

/7/ Лицата, заемачи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

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

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл.34 /1/ Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

/3/ В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 на деца

и ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

Чл.35 /1/ Орган за управление и контрол в училище е директорът.

/2/ Директорът като орган на управление има следните права.

/3/ Директорът като орган на управление има следните задължения.

/4/ Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.36 Директорът и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 37 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл.38 При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 т. 4.

Раздел 6

Квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 39. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

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

Чл. 40. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

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

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

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

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

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

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

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

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

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

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

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

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви „а“, „г“. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

Чл. 41. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 42 (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) 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.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. 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;
4. 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. 43 Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

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

Чл.44 (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.

Раздел 7

Педагогическият съвет като орган за решаване на основни педагогически въпроси

Чл. 45 /1/ Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- /2/ Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел 8

Ученици

Основни права и задължения

Чл.46 /1/ 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

/2/ Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

/3/ Определяне на награди:

1. В края на учебната година се награждават учениците, постигнали високи резултати в областта на науката, изкуството и спорта.

2. Според възможностите на училището се предвиждат материални награди и грамоти.

/4/ Ученикът има право да отсъства от учебни занятия:

1. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

2. Заявлението по ал.4 т.1 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 47 /1/ Учениците имат следните задължения:

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

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

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

4. Да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник. Препоръчителни са дрехи, подходящи за училищната атмосфера:

- пола, рокля в подходяща дължина, открояващ и изискан стил;
- панталон, риза, блуза в цветова хармония

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

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

7. да носят ученичката си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученичката 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. Носене на лични предпазни средства.

Чл. 48 /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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
- /3/ В случаите по ал. 2 директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 49 Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

(1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 50 (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Чл. 51 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

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

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

Чл. 52 Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. осигуряване на общежитие;

9. поощряване с морални и материални награди;

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

11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

12. логопедична работа.

Чл. 53 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

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

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

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

Чл. 54 (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

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

1. заявление до директора;

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

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

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

Чл.55 (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56 Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

4. военното обучение и защитата на родината;

5. безопасността на движението по пътищата;

6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. превенция и противодействие на корупцията.

10. електронното управление и медийната грамотност.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

Чл. 57. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти.

Раздел 9

Родители

Чл.58 /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. 59 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 и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система;
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.60 Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището.
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.

Раздел 10

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.61 Оценяване се извършва:

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

Чл. 62 /1/ Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания-устни, писмени и практически и изпити.

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

/3/ За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

/4/ Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план,

Чл.63 Изпитите, които могат да се провеждат в училището са:

1. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
2. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
3. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование.

Чл. 64 /1/ В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

Чл. 65 /1/ Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

/5/ На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

/6/ На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: **"постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"**.

/7/ Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 66 /1/ Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

/3/ Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл. 67 (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

/2/ В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл.66, ал. 2

Чл.68 /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. Изключение правят текущи писмени изпитвания под формата на тест с избираеми отговори.

Чл. 69 /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.70 /1/ При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл.71 /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. 72 /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 се провежда за един учебен час.

Чл. 73 /1/ Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците.

/2/ Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

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

Чл.74 /1/ Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл. 75 /1/ Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 76 /1/ Срочната оценка се оформя 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.

/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 специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

/4/ За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб /2/ по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

/5/ Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредба за оценяването.

/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. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

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

/8/ 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.

/9/ Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.от Наредба за оценяването

/10/ 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.

/11/ Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по предмет за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба за оценяването.

/12/ 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”.

/13/ Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

/14/ Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба за оценяването и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 77 /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, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 Наредба за оценяването.

Чл. 78 /1/ Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл.79 /1/ Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

/2/ Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование

Чл.80 /1/ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучавани IV клас.

/2/ Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

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

Чл.81 /1/ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

/2/ Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

/3/ Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 11, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 82 /1/ Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или са:

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

Чл. 83 /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/ Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас.

/3/ За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб /2/ по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/4/ Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

/5/ Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

/6/ 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.

/7/ 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. 84 /1/ Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно 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.85 /1/ Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или 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. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба за оценяването.

2. С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи за ученик, който няма минимален брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

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

Чл. 86 /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 включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

/4/ Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

/5/ За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

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

Чл.87/1/ 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 обучение са писмени.

/3/ Изпитите в процеса на 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;

/4/ Изпитите в процеса на 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 и информационни технологии.

Чл. 88 /1/ Продължителността на изпитите в процеса на 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.

/2/ Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Раздел 11

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 89 /1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден /3/" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.90 /1/ Ученик, който има годишна оценка "слаб /2/" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул 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.91 /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 или индивидуална, 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. 92 /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.93 /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. 94 /1/ Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.95/1/ Учениците, завършили успешно VII клас през учебната 2017/2018г., придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

/2/ Учениците със специални образователни потребности, които не покриват ДОО, завършили обучението си в VII учебната 2017/2018г., , получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас

/3/Насочването на учениците със СОП, завършили 7 клас към друго учебно заведение, се извършва от екипа към регионалния център за подкрепа процеса на приобщаващо образование.

Чл.96 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Раздел 12

Санкции на учениците

Чл. 97 /1/ За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

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

Отстраненият ученик остава на територията на училището, като се поема от педагогическия съветник.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва

в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

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

/6/ За допуснати отсъствия по неуважителни причини ученикът се наказва, както следва:

1. забележка – 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. предупреждение за преместване в друго училище - 30 отсъствия по неуважителни причини

3. преместване в друго училище – 50 отсъствия по неуважителни причини

/7/ преди налагането на санкциите по чл. 97 ал.1 в зависимост характера и тежестта на нарушението се прилагат следните механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

1. разговор с ученика

2. разговор с родителите на ученика, нарушил правилника за дейността на училището

3. прилагане на дейности по механизма за преодоляване на тормоза в училище

4. работа с педагогическия съветник

5. работа с обществен възпитател

6. намеса на инспектор ДПС

7. информиране на Дирекция „Социално подпомагане” за ученици, допуснали 5 отсъствия по неуважителни причини в един месец

Чл.98 /1/ Мерките по чл.97, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

/2/ Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл.99. /1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките се налагат независимо от санкциите .

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

Чл. 100 /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 101 /1/ Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Мярката по чл. 97, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 102. /1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 97 ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.97, ал. 1, т. 3 – 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

/3/ Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

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

Чл. 103 /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението .

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

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

Чл. 104 /1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 105 /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

/3/ Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл.106 Предвидени са следните дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение

1.Провеждане на индивидуална работа с учениците с цел превенция на тормоза и насилието.Работа на педагогическия съветник с учениците с агресивно поведение.

2. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.

3. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, отдел „Закрила на детето”, РПУ-Мездра

4. Осигуряване на консултации по отделните учебни предмети.

Раздел 13

Обществени съвети и ученическо самоуправление

Чл.107 /1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

/2/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл.108 /1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

/3/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 109/1/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/2/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

/3/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и участва и представител на настоятелството.

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

Чл.110 /1/ Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

/3/ При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на общественния съвет за свикването му.

Чл.111/1/ Общественият съвет към училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263 от ЗПУО

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

Чл.112 Ученическият съвет в училището се формира по следния ред:

1. Всяка паралелка излъчва най-много трима кандидати за свои представители в ученическия съвет.
2. Сформираният ученически съвет се ръководи от педагогическия съветник
3. Ученическият съвет избира свой председател и секретари.
4. Ученическият съвет изготвя и приема правилник за дейността си и график за своите заседания.
5. Теми, по които ученическият съвет може да взема отношение и да прави предложения
 - предложения, засягащи ученическия живот
 - предложения за награждаване на ученици
 - ден на ученическото самоуправление
 - провеждане на дарителски акции
 - подпомагане на социално слаби ученици
 - извършване на трудова дейност в полза на училището
 - провеждане на екскурзии, лагери и други
 - защита на определен ученик пред органите на училището
 - провеждане на спортни състезания.

Раздел 14

Етичен кодекс на училищната общност

Чл.113 Етичният кодекс на училищната общност е документ, който определя партньорството между участниците в образователния процес.

Чл.114 Етичният кодекс се разработва и актуализира в началото на учебната година.

Чл.115 Разработването на етичния кодекс е съвместна дейност на ученици, учители и родители.

Чл.116 Във връзка с разработването му основните начала на етичния кодекс се разглеждат от Ученическия съвет, Педагогическия съвет, настоятелството и Обществения съвет.

Чл.117 За разработването му директорът утвърждава комисия, в чийто състав влизат представители на горепосочените организации.

Чл.118 Приетият от комисията проект на Етичен кодекс се предлага от Ученическия съвет, Педагогическия съвет, настоятелството и Обществения съвет.

Чл.119 Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се качва на сайта на училището.