



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С. СМИЛЯН 4770, УЛ. „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ № 60,
☎0877462310 , e-mail: info-2100124@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: ЛИЛЯНА БАЛИЙСКА



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 6 /14.09.2026 г., утвърден със Заповед на директора № 917/ 14.09.2026 г. и съгласуван с Обществен съвет-протокол № 5/02.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА I УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА II СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА III ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

1. ДИРЕКТОР
2. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

1. ОБЩО СЪБРАНИЕ
2. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ III ПОМОЩНО – КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ/ КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

ЧАСТ ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА I УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ - ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА. ЕКИПИ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ IV НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА II РОДИТЕЛИ

ГЛАВА III УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ III ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ IV НАГРАДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ V КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ VI КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ VII ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

ЧАСТ ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ III ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

РАЗДЕЛ IV УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

РАЗДЕЛ V ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

РАЗДЕЛ VI УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ VII ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ ИЗБИРАЕМИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ

РАЗДЕЛ VIII ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

РАЗДЕЛ IX ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ X УЧАСТИЕ В ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ

1. НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

2. ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ

3. ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ДЪРЖАВНИЯ БЮДЖЕТ

РАЗДЕЛ XI ОРГАНИЗИРАНИ ПОСЕЩЕНИЯ

РАЗДЕЛ XII БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

ГЛАВА II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

1. ДНЕВНА ФОРМА
2. ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА
3. САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА
4. КОМБИНИРАНА ФОРМА
5. ОБУЧЕНИЕ ПРИ ПРЕКЪСВАНЕ НА
ПРИСЪСТВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС В
УЧИЛИЩЕТО

**ГЛАВА III ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА
УЧЕНИЦИТЕ**

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

РАЗДЕЛ III СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

РАЗДЕЛ IV ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

**РАЗДЕЛ V ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА
РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**

**ГЛАВА IV ПЛАН – ПРИЕМ. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА
УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ**

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА I УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1 (1) С настоящия правилник се урежда организацията, устройството, функциите, управлението и финансирането на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян, съгласно:

- Закона за предучилищно и училищно образование
- Държавни образователни стандарти
- Нормативни актове

(2) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Училището е общинско.

(4) Училището според вида на подготовката е неспециализирано.

(5) Училището според етапа или степента на образование е основно /I-VII клас включително/.

(6) Училището притежава:

- т.1. Наименование – ОУ „Св. св. Кирил и Методий“
- т.2. Седалище и официален адрес - село Смилян, община Смолян, обл. Смолян, ул. „Девети Септември“ № 60
- т.3. Собствен кръгъл печат
- т.4. Печат с изображение на държавния герб
- т.5. Банкова сметка
- т.6. ЕИК по БУЛСТАТ
- т.7. Национално знаме - постоянно издигнато на сградата на училището
- т.8. Училищно знаме и лого
- т.9. Код по НЕИСПУО - 2100124

(7) Училището има право:

- т.1. Да определя вътрешната си организация и училищните символи и ритуали;
- т.2. Да определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
- т.3. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- т.4. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;
- т.5. Да притежава движимо имущество и да се разпорежда с него;
- т.6. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства, като второстепенен разпоредител при спазване на нормативните актове.

(8) Училището носи отговорност за:

- т.1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
- т.2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
- т.3. Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на материално - техническата си база;
- т.4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно възпитателния процес;

(9) Училището се финансира:

1. Чрез бюджета на община Смолян - първостепенен разпоредител;
2. Чрез проекти;
3. Чрез национални програми;
4. Дарения.

Чл.2. (1) Училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директора, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл.3. (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.4. (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.

Чл. 5. Задължителното училищно образование в държавните и в общинските училища е безплатно за учениците.

Чл. 6. (1) Училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 7. Официалният език в системата на училищното образование е българският.

ГЛАВА II

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол са:

1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи са:

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

(4) Педагогически специалисти са:

1. Учители;
2. Учители в групи на целодневна организация на учебния ден;
3. Старши ресурсни учители;
4. Старши учители;
5. Старши учители в групи на целодневна организация на учебния ден;
6. Психолог;
7. Логопед.

(5) Административен персонал са:

1. Счетоводител;
2. Завеждащ административна служба;
3. Библиотекар /съвместява се от помощник на учителя/
4. Домакин МОЛ.

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Помощник на учителя;
2. Образователен медиатор;
2. Хигиенисти;
3. Работник по ремонт и поддръжка;
4. Огняр;
5. Готвач;
6. Домакин-ученическо хранене.

(7) Функциите на непедagogическите специалисти по ал. 5 и ал. 6 са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред и в длъжностните им характеристики.

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

Чл. 9. (1) Заетите лица по трудово правоотношение в училището, като учители и старши учители, изпълняват и функции на класни ръководители, председатели на Методични обединения, ръководители на извънкласни дейности и групи за занимания по интереси и др. в рамките на осем часовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извънработно време и се изпълняват и заплащат съгласно Наредба № 4/20.04.2017 г. на МОН за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ “Св. св. Кирил и Методий”, с. Смилян.

Чл. 10. Директорът на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 11. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

**ГЛАВА III
ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ
РАЗДЕЛ I**

Органи за управление и контрол

Директор

Чл.12. (1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян.

Чл.13. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за училището документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас и за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово

обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на училището;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава учениците;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представява училището пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в училището;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения от родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба; родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове; Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124 от ЗПУО.
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

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

Чл. 15. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от педагогически специалист от училището определен със заповед. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от Началника на регионалното управление на образованието по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, Началникът на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Обществен съвет

Чл. 16. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 17. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва не по-малко от двама представители на родителите на ученици от училището.

(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 избира 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.18. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.19. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички

сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл. 20. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.21. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

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

(7) Секретар, определен със заповед на директора на училището, води протокол за всяко заседание на педагогическия съвет.

Чл.22. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

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

(3) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфичните за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на училищното образование на ученици в задължителна училищна възраст;
6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
7. приобщаване на ученици;

8.противодействие на тормоза и насилието;

9.превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование.

(4) Задачите за постигане на целите по ал. 3 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ II

Органи за съуправление

Общо събрание

Чл.23. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

Ученически съвет

Чл.24. (1) Ученическият съвет към ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

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

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

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определя с Правилник за дейността на ученическия съвет на училището, утвърден от директора на училището по предложение на учениците.

Чл.25. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

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

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

РАЗДЕЛ III

Помощно – консултативни органи

Комисия по етика

Чл.26. Комисия по етика се създава като помощно – консултативен орган към ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.27. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на екипа на ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян, които са в противоречие с общоприетите.

Чл.28. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно – възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на между личностното общуване.

Чл.29. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Чл.30. Комисията се състои от 4 члена и в нея се включват трима представители на педагогическите специалисти и един представител на непедagogическия персонал

Чл.31. Комисията се председателства от директора и заседава при необходимост, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.32. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.33.

(1) Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АС и се регистрират във входящия дневник – регистър.

(2) Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

(3) Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.34. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство

50% + 1.

Чл.35. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.36. (1) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

(2) При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.37. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.38. (1) За предприетите мерки и наложени дисциплинарни наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

(2) За работата на Комисията се информират служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

(3) При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл.39. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс.

ЧАСТ ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА
УЧЕНИЦИ
Раздел I

Основни права и задължения

Чл. 40. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 41. (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 между учебните предмети или модули, 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.

(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.

Чл. 42. 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 идват в приличен вид или да се явяват в училището с облекло и външен вид съобразен със статуса му на ученик. Не се разрешава носенето на: къси панталони, панталони (дънки) с прорези и кръпки, поли по-къси от коляното, бюстиета, дрехи с презрамки, потници, чехли и джапанки, както и с маникюри;

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 спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да спазват правилника за дейността на училището;

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

11. учениците от начален етап не носят телефони в училище, както и учениците от 5. и 6. клас, само учениците от 7. клас ги ползват в организирания отход и заниманията по интереси или в часовете при необходимост.

Чл. 43. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.

Чл. 44. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище. Родителят на ученика се ангажира детето му да усвои пропуснатото учебно съдържание самостоятелно и да подготви домашните работи, проекти и други задачи, при задаването на които ще отсъства от учебните занятия.

(3) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 51, ал. 1 от настоящия правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(4) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Чл. 45. (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

Чл. 46. В случаите по чл. 52, ал. 1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със Заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 47. Учениците, които искат по здравословни причини да се освободят от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебната година, подават заявление от родител до директора на училището, придружена с медицински протокол от ЛКК, до 30 септември. Същите присъстват в часовете без да участват във физическото натоварване.

РАЗДЕЛ II

Подкрепа за личностно развитие на учениците - обща и допълнителна подкрепа.

Екипи за подкрепа на личностното развитие.

Чл. 48. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се 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;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната 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;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 49. (1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян 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 училищната общност и включват:

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

Чл. 50. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически

увреждания;

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

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

5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие 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 ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и проект “Успех за теб”.

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

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл.53. 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.54. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа

на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екип на училището, от център за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл.55. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.56. (1) В ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник – учител по предложение на екипите по чл.192 ал. 3 от ЗПУО.

Чл.57. (1) В ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

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

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(6) Предложенията по ал. 5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(7) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(8) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 58. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището.

(2) За координатор е определен педагогически специалист, според спецификата на училището. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) Координаторът има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на учениците, и/или по инициатива на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;

6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавен логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7. координира работата с родителя /представителя на ученика/ лицето, което полага грижи за ученика, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно

развитие на учениците в училището;

9. съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;

12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището;

13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците;

14. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и представя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

РАЗДЕЛ III

Санкции на учениците

Чл. 59. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия 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. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и се намира под наблюдението на педагогически специалист, на педагогически съветник или психолог.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярка по ал. 2 и ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. За времето на отстраняването си по ал. 2 до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в ал. 7 и съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(7) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика той може да подрежда книги в библиотеката или да провежда разговори за проблемното си поведение с психолог или с педагогически съветник.

Чл. 60. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 от настоящия правилник, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

(4) Санкциите и мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 от настоящия правилник не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 61. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 68, ал. 2 и 3 от настоящия правилник се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 от настоящия правилник се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 62. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

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

Чл. 63. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 51 от настоящия правилник, както следва:

1. за над 5 отсъствия по неуважителни причини през учебната година – „Забележка“; 2. за над 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година – „предупреждение за преместване в друго училище“;

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за допуснати повече от 15 отсъствия по

неуважителни причини през учебната година.

Чл. 64. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.65. (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. 68, ал.3 се налага със заповед на директора.

Чл.66. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 65, ал. 1 от настоящия правилник директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 65, ал.1, т. 3 – 5 – 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 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 Наредбата за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 65 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.67. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

Чл.68. (1) Наложените санкции се отразяват електронния дневник на класа.

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

(3) При налагане на мярката по чл.65, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или пред срочно по реда, по който са наложени.

(5) 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.

(6) Зачиването се отбелязва електронния дневник на класа

РАЗДЕЛ IV

Награди и поощрения за учениците

Чл. 69. 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.

- **Учениците могат да бъдат награждавани за :**

1. Отличен годишен резултат;
 2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
 3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
 4. Изяви в областта на творческата самодейност;
 5. Граждански прояви с висока морална стойност.
- Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

- **Награди за учениците могат да бъдат :**

1. Публична похвала от директора и/или Педагогическия съвет и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала - вписва се в електронният дневник на класа, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ - групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди - книги, албуми в края на VII клас, екскурзии и други предмети.

ГЛАВА II

РОДИТЕЛИ

Чл.70. (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 на учениците от I, II и III клас е електронният дневник на класа.

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

Чл.71. 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, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да получават информация, най-малко веднъж годишно, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да се запознават с индивидуалните учебни програми и изразявам писмено съгласие за прилагането им;
9. да се запознаят с графика на екипа за личностно развитие на ученика;
10. да участват в провеждането на дейности, свързани със здравното образование, здравословно хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл.72. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище с облекло и във вид съобразен със статуса му на ученик, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. да се осведомяват редовно 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 устройството и 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 предоставят информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществи взаимодействие с медицински специалист в здравния кабинет на училището.

ГЛАВА III УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I Общи положения

Чл.73. (1) Работещите в училището учители, директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и работещите в училището ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“ психолог, логопед.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
2. по управлението на училището.

Чл.74. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл.75. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти в училището се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

Чл. 76. (1) В училището не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувана с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 77. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 78. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на ОУ ”Св. св. Кирил и Методий” село Смилян.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от Началника на регионалното управление на образованието.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на училището се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на общественения съвет.

РАЗДЕЛ II

Права и задължения

Чл. 79.

(1) Педагогическите специалисти в училището имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти в училището 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 училището;
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 и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

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

Чл. 80. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист от ОУ ”Св. св. Кирил и Методий” 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 от ОУ ”Св. св. Кирил и Методий” 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 от ОУ "Св. св. Кирил и Методий" подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на 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 от ЗПУО на 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 от училището подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

Чл. 81. Длъжността „учител“ в училището се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1 към чл. 10 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Обн. ДВ. бр.61 от 02.08.2019 г.

(1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността **„ресурсен учител“** наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групов работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 82. (1) Длъжността „старши учител“ освен функциите по чл. 81, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноучилищната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет на ниво клас;
3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжността „старши ресурсен учител включва освен функциите по ал. 1 и функциите по чл.81, ал. 2.

Чл. 83. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните функции:

1. подкрепа 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:
 - 2.1. правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - 2.2. образователните резултати и напредъка на учениците;
 - 2.3. формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - 2.4. 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;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 84. Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити,

задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 85. (1) Длъжността „старши учител в група за целодневна организация на учебния ден“ освен функциите по ал. 1 включва и следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноучилищната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет на ниво клас;
3. подпомагане на новоназначени учители в група за целодневна организация на учебния ден и на стажант-учители;
4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“;
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1 към чл. 10 от Наредба № 15 от 22.07.2019 на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Обн. ДВ. бр.61 от 02.08.2019 г.

Чл. 86. (1) Длъжността „психолог“ в училище включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, груповата работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността „психолог“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление „Психология“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация по психология;
2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление „Психология“.

Чл. 87. (1) Длъжността „логопед“ в училището включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на ученика за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за

психомоторно, когнитивно и езиково развитие на учениците, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

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

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

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

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

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

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

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

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноучилищната квалификация и споделяне на добри практики;

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

(2) Длъжността „**логопед**“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност „Логопедия“ или „Логопедагогика“ от професионално направление „Педагогика“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

2. специалност „Логопедия“ от професионално направление „Обществено здраве“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

3. специалност от професионално направление „Педагогика“ с присъдена професионална квалификация „педагог“ и с втора специалност или с допълнителна професионална квалификация по логопедия;

4. специалност от област на висшето образование „Хуманитарни науки“ или от област на висшето образование „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Психология“ или „Социални дейности“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и допълнителна професионална квалификация по логопедия.

РАЗДЕЛ III

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти от ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществяват на училищно ниво.

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

(4) Директорът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 91. (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 учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 92. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 93. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното си израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

РАЗДЕЛ IV

Награди на педагогически специалисти

Чл.94. Училището номинира и отличава педагогически специалисти с високи професионални постижения през всяка учебна година. Получените награди и отличия са признание за професионализъм, всеотдайност и стремеж към непрекъснато усъвършенстване и повишава имиджа на училището.

1. „Неофит Рилски“
2. Награди от МОН
3. Награди от Синдикални организации
4. РУО
5. Община
6. РЦПППО гр. София - Приобщаващо образование
7. Училищни отличия
8. Грамоти и сертификати

РАЗДЕЛ V

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 95. (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.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители и на учителите в група за целодневна организация на учебния ден.

(4) 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.

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

(6) 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.

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 96. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на директора, учителите и другите педагогически специалисти в училището с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

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

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

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

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

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

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

РАЗДЕЛ VI

Класни ръководители

Чл. 97. (1) Класни ръководители са учители, определени от директора на училището, да отговарят за определена паралелка.

(2) Класният ръководител, освен функциите по чл. 83, е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – Правилник за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;
3. да се осъществява възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. да провежда срещи с родителите, системно да отразява отсъствията;
7. да уведомява задължително родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
8. да оформя в едномесечен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. да съхранява копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това, като единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника;
10. да подава декларация на 1-то число от всеки месец относно броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените санкции и мерки, номерата на учениците допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец;
11. да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. да реализира постоянна връзка с родители и социалната система, която организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство;
13. да запознава родителите с Правилника за устройството и дейността на училището, учебните планове и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;
14. да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция), както и такъв при необходимост и го регистрира според изискванията;
15. да организира застраховането на учениците;
16. да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

(3) Допълнителни задължения на **класния ръководител**:

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

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

3. да предлага налагане на санкции:

- на ученик, който не изпълнява задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за устройството и дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

- на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го отстрани до края на учебния час;

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

Чл.98. (1) Класният ръководител води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите.

(2) Класният ръководител отговаря за воденето на следната задължителна документация:

1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година; 2. дневник на паралелката – в електронен вид – съгласно изискванията на Наредба № 8 на МОН за информация и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Класният ръководител води и документация отразяваща подкрепата за личностно развитие на учениците:

1. обща подкрепа за личностно развитие:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики;
- допълнително обучение по учебни предмети;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

2. допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности/в риск/с изяви дарби/с хронични заболявания: - работа с ученик по конкретен случай – план за подкрепа на ученика; - психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания; - необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

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

- ресурсно подпомагане.

(4) Класният ръководител отразява и други данни за ученика:

1. сертификати, удостоверения, награди и др.;
2. наложени санкции, заличени санкции и др.;
3. работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление;
4. участие в международни мобилности;

Чл.99. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти по процедури и алгоритъм от Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище:

1. Между ученици:
 - Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
 - При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Чл.100. Класният ръководител има право:

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

РАЗДЕЛ VII

Дежурни учители

Чл.101. (1) За дежурството в ОУ “Св. св. Кирил и Методий” се разработва Заповед за дежурствата. В заповедта се конкретизират мерките по осигуряване на живота и безопасността на учениците по време на провеждане на учебния процес и задълженията на дежурните учители.

(2) Дежурството в училището се извършва по график утвърден от директора на училището.

ЧАСТ ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 102. (1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян осигурява училищно образование по смисъла на чл.73. ал.1 от ЗПУО в една степен – основна.

(2) Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Смилян, се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

РАЗДЕЛ II

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 103. Според подготовката ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.104. (1) В процеса на образование в училището може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал.1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(3) Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.105. (1) Общообразователната подготовка в училището обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 106. 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. 107. (1) За учениците от училището, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

Чл. 108. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ село Смилян е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Изключения по ал. 1 се допуска за индивидуалната форма на обучение.

Чл. 109. (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 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети от ЗПУО.

Чл. 110. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - село Смилян, се определят с училищния учебен план в

зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.111. (1) Допълнителната подготовка в ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

РАЗДЕЛ III

Училищен учебен план

Чл.112. (1) Училищният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл. 113. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 114. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 115. (1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян работи по Рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, определен с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл. 116. (1) Извън часовете от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл.117. (1) ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 118. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

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

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ IV

Организационни форми

Чл. 119. (1) Училищното образование в ОУ "Св. св. Кирил и Методий" - с. Смилян се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 120. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

(2) 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.

(3) 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.

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

РАЗДЕЛ V

Учебно и неучебно време

Чл. 121. (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.

Чл. 122. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(4) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 123. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица са както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
4. тридесет учебни часа – от V – VII клас.

Чл. 124. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците от начален етап – I – IV клас на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ започва в 08:00 часа и приключва не по-късно от 17:30 часа.

(3) Учебният ден за учениците от прогимназиален етап – V – VII на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ започва в 08:00 часа и приключва не по-късно от 18:00 часа.

(4) Началото и края на учебния ден за ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 125. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 126. (1) Продължителността на учебния час в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III, IV, V, VI и VII 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. 127. (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 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите 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. 128. (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 от 10 минути и от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути. Почивките са както следва:

1. Начален етап – 10/15 минути между I и II, III и IV, IV и V, V и VI учебен час и 30 минути между II и III учебен час.

2. Прогимназиален етап – 10 минути между I и II, II и III, IV и V, V и VI, VI и VII учебен час и 30 минути между III и IV учебен час.

(4) Последователни учебни часове да се организират без почивка между тях за часовете.

Чл. 129. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

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

Чл. 130. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

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

Чл. 131. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни.

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

(3) За организиране на участие на отбори и/или състави на училището в организирани състезания и/или конкурси се прилагат изискванията на ал. 2.

Чл. 132. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 133. (1) Учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците и писмено разрешение от директора на училището. Документите по тази алинея се съхраняват в училището в срок до края на учебната година, за която се отнасят.

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

РАЗДЕЛ VI

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 134. (1) Педагогическият съвет на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Смилян избира, съобразно възможностите на училището, за учебната година спортните дейности.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.135. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

РАЗДЕЛ VII

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 136. (1) ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Смилян, организира целодневна организация на учебния ден за учениците в дневна и индивидуална форма на обучение от I до VII вкл. клас при желание на родителите.

(2) Целодневната организация на учебния ден включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(3) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 137. (1) 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 септември.

Чл. 138. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ 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. 147, ал. 2 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите 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.

Чл. 139. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно следобед.

Чл. 140. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап – от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси.

(4) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдых 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.

Чл. 141. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 137, ал. 1 от този правилник.

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

Чл. 142. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдых и физическа активност – 2 учебни часа; заниманията по интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 5 учебни часа.

Чл. 143. (1) Дейностите по организиран отдых и физическа активност включват:

1. Организиране и провеждане на отдиха 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 отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 144. (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) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл. 145. (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 училищната програма за занимания по интереси за съответната година.

ГЛАВА II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I Общи положения

Чл. 146. (1) В училището се организират следните форми на обучение:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) В ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Смилян се осъществяват следните форми на обучение:

1. дневна;
2. индивидуална.

(3) Училищното обучение в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Смилян се провежда в дневна и индивидуална форма. Един ученик не може едновременно да се обучава в две или повече форми на обучение.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на формите на обучение, които се осъществяват в училището, се регламентират с настоящия правилник и се публикуват и на интернет страницата на училището.

(5) Формите на обучение, които се организират в училището, се определят с решение на педагогическия съвет.

(6) Ученикът избира формата на своето обучение. При избора се взема предвид и препоръката на екипа за подкрепа за личностно развитие към ОУ „Св. св. Кирил и Методий“.

Чл. 147. (1) Препоръката на екипа се изготвя след извършване на оценка на потребностите от обучение на съответното лице, като същевременно се осигурява защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(2) Когато препоръката предвижда преминаване на ученик със специални образователни потребности от дневна към индивидуална форма на обучение, регионалният екип извършва допълнителна специализирана оценка. Въз основа на нея екипът изразява становище относно потвърждаването или отхвърлянето на направената препоръка.

(3) Окончателното решение относно формата на обучение се взема от ученика или неговия родител.

Чл. 148. (1) Обучението в дневна форма в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Смилян се организира в паралелки и групи. Индивидуалната форма на обучение се организира за конкретен ученик.

(2) Учениците, които се обучават в дневна форма, имат право да променят формата си на обучение преди началото на учебната година.

(3) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното

управление на образованието въз основа на заявление, подадено от родителя или настойника, или по искане на директора на училището в случаите, предвидени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ II

Организация на формите на обучение

Чл. 149. (1) Дневна форма

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

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

Чл. 150. (1) Индивидуална форма

Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности

5. ученици в случаите, по чл. 107, гласящ:

ал. 1. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на този закон.

ал. 2. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

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

ал. 4. При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12.

Чл. 151. (1) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план.

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

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

(4) Учениците се записват в определен клас и паралелка. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. Когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия или в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) Учениците от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 152. (1) Самостоятелна форма

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

(3) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя;

3. ученици с изявени дарби

4. лица, навършили 16 години.

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

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в две сесии – зимна и пролетна.

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

Чл. 153. (1) Комбинирана форма

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

(3) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(4) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

(5) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

(6) Индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

Чл. 154. Обучение при прекъсване на присъствения образователен процес в училището

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

(2) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

Чл. 155. 1. Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(1) Когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

ГЛАВА ТРЕТА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 156. Оценяването представлява системен процес, чрез който се установяват и измерват постигнатите от учениците резултати от обучението, както и степента на тяхната подготовка за бъдеща реализация. Степента на постигнатите резултати се отразява чрез поставената оценка.

- (1) Основната цел на оценяването е да се диагностицират индивидуалните постижения и напредъкът на ученика, както и да се определят неговите потребности от обучение и областите, в които е необходима допълнителна подкрепа.
- (2) Оценяване се извършва:
 1. в хода на обучението;
 2. при приключване на класа или на определен етап от съответната образователна степен;
 3. при завършване на образователна степен.

(3) Установяването на резултатите от обучението и определянето на оценка се извършват индивидуално за всеки ученик.

(4) Предмет на оценяване са компетентностите, които учениците са придобили в резултат от проведеното обучение.

(5) Преди извършването на оценяването оценяващият информира учениците относно съдържанието, формата и конкретните правила, съгласно които ще бъде извършено оценяването.

Чл. 157. В зависимост от поставените цели на конкретното оценяване се прилага различен подход за интерпретиране на получените резултати:

1. нормативен – индивидуалните постижения на всеки ученик се съпоставят с постиженията на останалите ученици;
2. критериален – определя се степента, в която са постигнати очакваните резултати;
3. смесен – съчетава характеристиките на нормативния и критериалния подход.

Чл. 158. Оценяването се осъществява посредством текущи изпитвания и изпити.

(1) Текущите изпитвания се провеждат в процеса на обучение, като част от тях могат да бъдат основани на изпълнение на проекти. Чрез тях се осигурява обратна връзка и се насърчава мотивацията на учениците за учене. На базата на резултатите от текущите изпитвания се формират текущи оценки и се определят точки, които участват при оформянето на срочните и годишните оценки.

(2) Поставената оценка показва степента на съответствие между придобитите от ученика в резултат на обучението компетентности и определените в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас резултати.

(3) При учениците със специални образователни потребности, които се обучават по

индивидуална учебна програма, оценката отразява степента на постигане на компетентностите, предвидени в съответната индивидуална учебна програма.

(4) В училището изпитите се провеждат с цел определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет.

(5) Оценяването е вътрешно, когато оценката се определя от учителя, който осъществява обучението.

Чл. 159. В зависимост от начина на организация и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да бъде:

1. национално – включва ученици от един и същи клас от училища на територията на цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или повече области;
3. училищно – провежда се сред ученици от един клас в рамките на конкретното училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – извършва се за конкретен ученик.

Чл. 160. В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване. Чрез него се установява степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

- (1) Оценката включва качествен и количествен показател. Допустимите оценки са: „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“ и „слаб (2)“.
- (2) Когато количественият показател не представлява цяло число, качественният показател се определя съгласно условията, установени в държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (3) При използване на други количествени показатели същите се приравняват към оценките, посочени в ал. 2.

Чл. 161. За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се използват оценки само с качествен показател. Те могат да бъдат: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл. 162. За учениците от I, II и III клас се използва система от символи за качествените показатели – „отличен“, „много добър“, „добър“, „среден“ и „незадоволителен“. Съответните графични символи са създадени на мокри печати с кръгла форма, които се използват при оценяване на учебници, учебни и работни тетрадки. В зависимост от качествената оценка са в съответния цвят. Като съответстват изцяло на използваните обозначения в НЕИСПУО.

Чл. 163. Основните елементи на оценяването, неговите видове и форми, както и организацията, условията и редът за неговото извършване се определят в държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ II

Текущи изпитвания

Чл. 164. (1) Текущи изпитвания: Осъществяват се ритмично и системно през двата учебни срока. До три седмици от началото на учебната година се провежда задължително изпитване за входно равнище по предметите, изучавани през предходната година в задължителните учебни часове. То има диагностична функция и се включва в минималния брой оценки за срока. До две седмици преди оформяне на годишните оценки може да се проведе изходно равнище по предметите без класни работи.

(2) Минимален брой оценки: За предмети с до 2 учебни часа седмично се изискват минимум 2 текущи оценки; при 2,5–3,5 часа – минимум 3 оценки; при 4 и повече часа – минимум 4 оценки.

Чл. 165. (1) Контролни и класни работи: Провеждат се по график, утвърден до две седмици след началото на срока. Контролните работи са с времетраене до един учебен час. Класни работи се провеждат в прогимназиалния етап по български език и литература (БЕЛ) в два слети часа и по математика в един учебен час. За една паралелка не може да се провежда повече от 1 контролна или класна работа в един ден, както и повече от 2 класни работи в рамките на една седмица. В последната седмица на учебния срок провеждането на класни работи е забранено.

Чл. 166. (1) Система на оценяване: В начален етап (I–III клас) не се формират срочни оценки. В I клас по всички предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател. Във II и III клас по всеки предмет се формира годишна оценка с качествен показател. От IV до VII клас годишните оценки са с количествен и качествен показател. На учениците със СОП, обучаващи се по индивидуални програми, се поставят качествени оценки: „постига изискванията“, „справя се“ или „среща затруднения“.

Чл. 167. (1) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

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

(3) 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.

(5) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание. При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

(7) 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. 168 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.

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

провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

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

РАЗДЕЛ III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 169. По учебните предмети, изучавани в начален етап не се формира срочна оценка.

(1) 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.

(2) 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 график, утвърден от директора на училището.

Чл. 170. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 171. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 172. 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.

Чл. 173. 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. 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. 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 по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас вкл. по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 174. Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

Чл. 175. 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. 176. Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;

2. завършване на прогимназиален етап на основно образование.

(1) Окончателни са и оценките, получени при изпитите след 7 клас. Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

РАЗДЕЛ IV

Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 177. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл. 32 до чл. 55 вкл. от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ V

Признаване, приравняване и валидиране на резултатите от ученето

Чл. 178. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) По реда на тази глава се признават и компетентностите, придобити след успешно завършено обучение по учебните предмети Български език и литература, История и цивилизации, География и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България.

(3) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до професионално обучение;

3. (изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) достъп до обучение във висшите училища;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(4) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Признаването и приравняването по ал. 5 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

ГЛАВА IV

ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 179. Училищният план-прием се изготвя от директора и определя броя на паралелките и свободните места за I клас, както и промените в останалите класове и групите за целодневна организация. След получаване на становище от Обществения съвет план-приемът се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март.

Чл. 180. За организиране и реализиране на приема директорът със заповед назначава училищна комисия. Комисията приема заявленията за постъпване в I клас. Списъците на приетите ученици се утвърждават до началото на учебната година.

Чл. 181. Директорът уведомява началника на регионалното управление на образованието за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 182. Преместването на ученици се извършва при наличие на свободни места в съответната паралелка. За учениците от I до VI клас преместване може да бъде осъществено през цялата учебна година. В VII клас то се допуска в срок не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 183. Процедурата по преместване започва с подаване на писмено заявление от родителя. След получаване на заявлението директорът на приемащото училище в тридневен срок изпраща писмено потвърждение до директора на училището, от което ученикът се премества.

Заклучителни разпоредби

1. Правилникът за дейността на Основно училище „Св.св. Кирил и Методий“, село Смилян е приет на педагогически съвет с – Протокол № 6/ 14.09.2026 г.

2. През учебната 2026/2027 година Правилникът за устройството и дейността на Основно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Смилян може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане.