Основно училище „Елин Пелин“, с.Дъбник
Адрес: с.Дъбник, ✉:8213, ул.“Стара Планина“ №2
0895722999, info-200708@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

инж. Весела Райкова
Директор ОУ“Елин Пелин“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се определят функциите, устройството, и дейността на ОУ “Елин Пелин” – с. Дъбник, организацията на образователния процес правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, доколкото те не са уредени в нормативни актове и разпоредби от по-висок ранг.

(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището. Училището осигурява :

2.1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

2.2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

2.3.развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;

2.4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

2.5. изграждане на свободна , морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

2.6. завършване на определените в ЗПУО степени на образование .

Чл. 3. (1) ОУ „Елин Пелин” е основно училище.

(2) Училището е общинско и прилага системата на делегиран бюджет от 01.03.2008 година

Чл.4. Училищното образование, което осъществява ОУ „Елин Пелин” по степен е основно и се осъществява на два етапа: начален - от I до IV клас, прогимназиален - от V до VII клас. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум според държавните образователни изисквания.

Чл.5. Светското образование не допуска реализация на идеологични и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.6. Българските граждани ползват правото си на безплатно образование, като не плащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания и ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.7. Обучението в ОУ „Елин Пелин”- с. Дъбник се провежда на книжовен

Чл.13. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл.14. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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, вечерна 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 при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

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

Чл.15. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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, немогат да се обучават в дневна форма;
2. Учениците в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12 ал.2 от ЗПУО;
3. За ученици с изявени дарби;
4. Лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа. / чл. 49 (2) 1. от ЗПУО /

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилагат училищният учебен план за дневна форма.

Чл.16. (1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително 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 форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(2) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително.

(3) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(4) Обучението в дистанционна форма за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(5) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни

присъствието на ученика в училище поставя в риск живота илиздравето 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 условия на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) В случаите по ал.3, т.1 и 3 , когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да сепредоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учители 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.

Раздел III
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.

Чл. 20. (1) Приемът на ученици в училището се извършва след подаване на молба по образец до Директора на училище. Към молбите се прилагат необходимите документи – акт за раждане,удостоверение за завършена ПГ към ЦДГ, удостоверение за преместване и характеристика.

(2) Учениците от I до IV клас могат да се преместват през време на цялата учебна година.

(3) Учениците от пети до седми могат да се преместват през време на цялата година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на учебната година.

Чл.21. (1) Ученик се отписва от училище, когато:

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

(2) В случаите, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директрът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел IV
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.22. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три рраздела:

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

Чл. 23.В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 24. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

(2) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по ал. 76

по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел V
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 31. (1) Училищното образование 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 този закон за индивидуалната
и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 32. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

(6) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7) При условията на този закон за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 33. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел VI
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 34. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

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

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

Чл. 35. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна .

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

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

(6) Изпитите са:

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

Чл. 41. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 42. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

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

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

Чл.43. (1) Учениците със СОП, които не са усвоили общообразователния минимум по обективни причини, не повтарят класа.

(2) За ученици със СОП, които не усвояват ДОИ, екипът в училището разработва индивидуална учебна програма по плана ,по който работи училището.

Чл.44. (1)Учениците от първи до четвърти клас, които не усвояват учебното съдържание и имат оценка слаб 2 по един или повече предмети не повтарят класа.

(2) За учениците по ал.1 се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира при условия и по ред, определени със заповед на Директора.

Чл.45. За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите
2. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

Чл.46. За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена ПГ или за ученици, в чието удостоверение е посочено, че нямат готовност, училището организира и провежда подходящи форми на допълнителна работа.

Чл.47. Ученик, обучаван в дневна форма, допуснал 25% отсъствия по съответния учебен предмет, се явява на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка като

година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 56. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 57. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 58. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 59. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.60. Училището създава условия за организирането на разнообразна извънкласна дейност, чрез участие на учениците във факултативни часове, секции, клубове.

Раздел IX
ОСНОВНО ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 61. (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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление

Чл. 62. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

5.При възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомяват дежурния учител на етажа, главния дежурен учител или класния ръководител. При неспазване на това изискване дежурните се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

Чл. 65. (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, като:

1. при отсъствие по болест, до три дни след завръщането си в училище, представят на класния ръководител медицински документ.

2.представят документ от спортния клуб, в който членуват – до три дни след завръщането си в училище/ако членуват в такъв/

3. когато родител, подаде молба за отсъствие:

- до три дни с разрешение на Директора на училището
- а останалите седем дни с разрешение на Директора, след становище на Педагогическия съвет

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

(3) Медицинският документ, документът от спортния клуб и молбата на родителя се съхраняват в класьор при класния ръководител.

Чл. 66. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се отчита като неизвинено отсъствие.

(2)Закъснение до 15 мин. за три учебни часа се считат за един час неизвинено отсъствие.

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

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

(5) Освобождаване от занятия по физкултура за учебен срок или учебна година става чрез протокол ЛКК или експертно решение на РЕЛКК.

(6) Директорът издава заповед за освободените от физическо възпитание и спорт, в която е указано мястото на тяхното присъствие в часовете

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

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

Раздел X
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;

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

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и

Чл. 70. (1) Санкциите се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет или класния ръководител.

Чл. 71. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията

Чл. 72. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 64.

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

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

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

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

Чл. 73. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка .

(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.

Чл. 74. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка

Раздел XI
РОДИТЕЛИ

Чл. 75. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

Чл. 76. 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 д 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 .

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

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

(4) 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.80.(1)Класният ръководител има следните допълнителни задължения:

1.да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им на общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2.да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3.да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;

4.своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5.да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато се налага;

6.да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ЗПУО;

7.да организира и провежда родителски срещи;

8.периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9.да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10.да осъществява връзка с учителите, които преподават в паралелката,периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11.да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12.да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13.да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката.

(2) По време на родителските срещи да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3)На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за приемното време на учителите в училището.

Чл.81. Главният учител в ОУ „Елин Пелин" с.Дъбник

1.Планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището; обобщава и анализира резултатите от общообразователна подготовка, от входни и изходни равнища и от външни оценявания за училището, както и предлага мерки за повишаване на резултатите;

7.Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси

8.Да предоставя на ученици и външни лица дневници и друга документация.

9.Да разпространява информация от заседанията на Педагогическия съвет и оперативните съвещания, некасаеща учениците, както и да разпространява информация, засягаща личността и семейството на учениците.

10. Да коментира и критикува пред учениците и външни лица личността и професионалната дейност на колегите си.

11.Да взема часове извън определеното седмично разписание без разрешение на директора.

12.Да преустановява учебния процес без основателна причина. При възникване на извънредни обстоятелства да информира директора

13.Да освобождава ученици от учебен час за подготовка за спортни състезания, училищни тържества и други извънкласни мероприятия

14. Да извежда, без предварително писмено уведомление до директора, учениците извън училищната сграда на наблюдения, практически занимания, изложби, концерти, екскурзии и други.

Раздел XIII
ДИРЕКТОР

Чл.84. Директорът като орган на управлението на училището:

(1) Представлява училището като юридическо лице пред държавните и частни институции, обществените организации в страната и чужбина.

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училище.
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти.
3. Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
4. Представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства.
6. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с помощник-директора, учителите, помощно-обслужващия персонал и работниците по реда на КТ.
7. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в РУО - Бургас в 3-дневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и наказва ученици, учители, помощно-обслужващ персонал и работници в съответствие с КТ,ЗПУО, Правилника за дейността на училището
9. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за завършено основно и средно образование.
10. Ръководи учебната дейност на учителите. Контролира организацията на учебния процес чрез: посещение на учебни часове; провеждане на контролни работи, тестове, анкети и др.
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация.
12. Създава необходимите условия и стимулира творческите изяви на учениците и учителите, както и съдейства за квалификацията на учителите.
13. Създава организационни връзки и взаимоотношения между училището и МОН, РУО - Бургас, Общинска администрация, както и с факторите на социокултурната среда.
14. Осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището;
15. Изготвя длъжностно разписание на персонала и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
16. Спазва Етичния кодекс на работещите с деца.

Раздел XV
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И ДИРЕКТОРА

Чл. 92. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на учителите за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директора на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на учителите.

Чл. 93. (1) Повишаването на квалификацията на учителите 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 учителите 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 .

(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

(4) 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, директора.

(5)Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(6)Средствата за повишаване на квалификацията се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 94. (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.

Чл. 95. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на учителя. Професионалното портфолио се изработва от учителя и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на учителя.

Раздел XVI
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 96. (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: учител,старши учител,главен учител.

16. Дневник за II - IV клас;
17. Дневник за V - VIII клас;
18. Главна книга I - VIII клас;
19.Удостоверение за преместване;
20. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
21. Ученическа лична карта;
22. Ученическа книжка;

Чл.98. Оформяне и съхранение

(1).Директорът, учителите и служителите, работещи в училището водят стриктно задължителната учебна и училищна документация и носят съответна отговорност.

(2).Свидетелствата за завършено основно образование се подготвят от класните ръководители, подписват се от тях и се заверяват от директора с подпис и печат.

(3). Удостоверенията за завършен клас и за преместване се подготвят от класните ръководители, разпечатват се , подписват се от тях и се заверяват от директора с подпис и печат.

(4). Документите за завършено основно образование се печатат от длъжностно лице, определено със заповед на директора.

(5).Дубликати на свидетелство за завършено основно образование се издават след подаване на молба до директора в случай, че документа е изгубен, унищожен или станал негоден .

(6). Воденатa от училището документация се прономерова, прошнурова, подписва се от Директора и се подпечатва с печата на училището не по-късно от 15 септември от съответното лице, отговарящо за воденето й.

(7). Документите се съхраняват от съответните длъжностни лица, които отговарят за наличността и правилното им водене, а след изтичането на срока- в архива на училището

(8). За допуснати нарушения виновните длъжностни лица подлежат на административни наказания по КТ.

Чл.99. (1) Воденето на документацията се извършва съгласно Наредба №4 и заповеди на директора за водене, срок и място за съхранение

(2) Унищожаването на фабрично номерираната документация Наредба №4 и заповед на директора.

Чл. 100. Делата на училищния архив , с изключение на счетоводните , се приключват в края на учебната година.

Чл. 101. Училището има печат с кръгла форма и надпис Основно училище " Елин Пелин" с. Дъбник – Община Поморие ".

Раздел XVIII
НАГРАДИ, РИТУАЛИ, ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЕЦ

Чл.102. Награди

(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1.Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;
2.Похвална грамота;

(3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат поздравителен адрес до родителите за достойни прояви на техните деца, а в края на учебната година на учениците завършващи с отличен успех

Чл.103. Ритуализация

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

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

7. Нямат право :

- да освобождават отделни ученици или класове по-рано от края на учебните занятия.
- Да събират пари от ученици .

Чл. 113. В началото на годината преподавателите по различните учебни дисциплини определят деня , мястото и часа за провеждане на консултации .

Чл. 114. Учениците посрещат учителите , директора при влизането им в класните стаи със ставане на крака.

Чл. 115. Спортните площадки в училищния двор се използват в почивните дни само в светлата част на деня.

Чл. 116. Забранява се внасянето в класните стаи на семки. Отпадъците и хартиите от храна се изхвърлят в определените за целта места .

Чл. 117. (1) Всички лица , които влизат в сградата на училището , са длъжни при поискване от дежурния учител да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това , същите не се допускат в сградата.

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

Чл.118. (1) Учениците и педагогическия персонал се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направените инструктажи с подписите си в специална папка или тетрадка.

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

(3) Щатният персонал се инструктира на три месеца от отговарящия за охрана на труда.

Раздел XXI
ЕТИЧНИ НОРМИ В УЧИЛИЩЕ

Чл.119. Морални отговорности към детето.

(1) Да основаваме практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

(2)Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

(3)Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

(4)Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

(5)Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

(6)Да работим в най-добрия интерес на детето.

(7)Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

(8)Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

(9)Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите им.

(10)Да познаваме симптомите на насилие над дете - физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване. Да познаваме и спазваме законите и процедурите, защитаващи детето от насилие.

(11)При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и

(5)Да работим за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

(6)Да работим за подкрепа на законите и политиките, конто подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Чл.123.Професионално поведение

(1)Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функцията му, или да бъдат възнаграждение за това.

(2)Служителят трябва да ползва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и да информира своевременно УР при загуба или повреда.

(3)В изпълнение на заеманата длъжност служителят се стреми максимално ефективно, компетентно и икономично да разходва средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени.

(4)Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна.

(5)Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го прави.

(6)Бившият служител трябва да се въздържа от коментари или действия, които биха причинили вреда или загуба на доверие в образователната система, към училището или към когото и да е от служителите в системата.

Раздел XXII
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 124. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 125. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима 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 избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 126. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 127. (1) Директорът на детската градина или 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. 128. (1) Обществеият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6.съгласува училищния учебен план;

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

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

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

10.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.

Чл. 129. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.130.Правилникът влиза в сила от датата на приемането му на Педагогически съвет и се актуализира при промяна на документи от по-висок юридически ранг.

Чл.131.Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира въпроси , неуредени в този Правилник и други нормативни актове.

Чл.132. Класните ръководители да запознаят учениците и родителите им до две седмици след приемането на Правилника и в началото на всяка учебна година.

Приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №10/12.09.2024 г.

(12)Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

(13)Когато ни станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.120. Моларни отговорности към семейството

(1)Наша първостепенна отговорност е да подпомогнем семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2)Да зачитаме достойнството на всяко семейство както и неговите култура, обичаи, език и убеждения.

(3)Да уважаваме ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

(4)Да информираме семейството за всички решения, отнасящи се до детето, и когато е подходящо, да го включваме във вземането на такива решения.

(5)Да зачитаме правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работим с детето му.

(6)Да информираме родителите за изследователските проекти, включващи техните деца и да се стремим да им даваме възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяваме и да не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето

(7)Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизаме в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с детето.

(8)Да осигуряваме конфиденциалност на информация и да зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато имаме основания да считаме, че благополучието на детето е в риск.

(9)Ангажираме се с разработването на правила за опазване поверителността на информацията, които да бъдат достъпни н задължителни за целия персонал и семействата. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

(10)В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, ще работим открито, споделяйки наблюденията си за детето, за да помогнем на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно ще се въздържаме от вземане на страна в конфликта.

Чл.121. Морални отговорности към колегите

(1)Да изграждаме и поддържаме отношения на уважение, доверие, сътрудничество н колегиалност.

(2)Да обменяме информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

(3)Да работим за утвърждаване собствения н на колегите си авторитет, като се въздържаме от действия, които биха уронили престижа на професията и/или училището, и да проявяваме нетърпимост към подобни

Чл.122. Морални отговорности към обществото.

(1)Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Да не предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

(2)Да работим за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

(3)Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

(4)Да съдействаме за повишаване степента на разбираме на децата и техните нужди

- Училищно знаме
- Емблема

(2)Ритуали и традиции:

1.Всички училищни тържества започват с националния химн

2.Тържествено посрещане и изпращане на националното и училищното знаме.

3.Традиционни празници

- 15 септември
- Патронен празник
- Изпращане на випуск

(3)Критерии за избор на знаменосец

- Отличен срочен и годишен успех (6.00) за VIIклас
- Успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади
- Да няма налагани наказания съгласно ПДУ

Раздел XIX
УЧЕБНО- МАТЕРИАЛНА БАЗА

Чл.104. В училището се осигуряват класни стаи , които се обзавеждат за нормална образователно -възпитателна работа при спазване здравно-хигиенните изисквания за осветление, отопление и проветряване.

Чл.105. За материалите в класите стаи ,учебниците и учебните помагала се грижат учителите. В края на всяка година се извършва вътрешна инвентаризация на училищното имущество и се прави предложение за попълванет.

Чл.106. Отговорност за опазване на материалната база носят учителите, на които са поверени съответните класни стаи и онези преподаватели, които работят в тях. Те са длъжни да следят за реда и опазването на материалната база, а при установяване на нарушения да издирят нарушителите и предприемат съответните мерки за възстановяване на щетите. Кабинетите, класните стаи и мебелировката се зачисляват на отговорниците по опис срещу подпис.

Чл.107. При повреди, похабяване или унищожаване на училищния инвентар по време на учебната работа своевременно се съставя констативен протокол, който се подписва от Директора на училището и класния ръководител. Бракуването на училищния инвентар се извършва по определен ред.

Чл.108. В училищния двор е създадени физкултурна площадка и места за отдих и игри.

Раздел XX
ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл.109. Учениците влизат в училище 10 минути преди началото на учебните занятия.

Чл.110. Идват в училище в подходящо облекло.

Чл. 111. Носят ученическата си книжка и при поискване я представят на учителя или директор .

Чл. 112. Учителите :

1.идват на работа не по-късно от 10 мин. преди започване на учебните занятия или първия за тях учебен час.

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

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

4. попълват ежедневно учебния материал в дневника.

учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

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

(5) Атестирането на учителите, директора 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

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

(7) 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.

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

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

(10)При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 7, т. 1, 2 и 3.

Раздел XVII
ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 97. В училище се води следната задължителна документация:

1. Книга за протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
2. Книга за регистриране заповедите на директора;
3. Книга за контролната дейност на директора;
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН;
5. Дневник за входяща кореспонденция;
6. Дневник за изходяща кореспонденция;
7. Книга за регистриране на дарения;
8. Летописна книга;
9. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
10. Книга за регистриране на издадени Удостоверение за завършен начален етап на основно образование
11. Регистрациона нига за издадени удостоверение за завършен клас
12. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование;
13. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование ;
14. Дневник на група при целодневна организация на учебно-възпитателния процес;

1. Организира изпълнението на неговите решения и отговаря за законността им.
2. Утвърждава приетите на педагогически съвет документи, като:

2.1. годишен план на училището; правилник за дейността на училището; правилник за вътрешния трудов ред; училищен учебен план; седмично разписание на учебните занятия; правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, спортен календар, план за действия при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и природни бедствия и др.

3. Директорът на училището извършва задължителна преподавателска работа, съгласно утвърдените норми.
4. Директорът съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО, както и при извършване на проверки от РУО - Бургас.

Чл. 85. Директорът изпълнява задачи, възложени му по компетенции от Началника на РУО-Бургас, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и други нормативни актове.

Чл. 86. Директорът е длъжен да осигури на персонала в училището нормални условия за изпълнение на работата по трудово правоотношение, включващи:

1.Работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение.
2. Работно място и условия в съответствие с характера на работа.
3. Здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 87. Директорът е длъжен да пази достойнството на всеки член на колектива.

Раздел XIV
УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.88. Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с участието на ПС .

Чл. 89. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1.приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3.избира формите на обучение;
4.обсъжда и взема решение по резултатите на обучението
5. определя начина за приемане на ученици в училището
6.взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение
7. прави предложения на директора за награждаване и наказване на ученици;
8.определя дейностите извън държавните образователни изисквания.
9.обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността й;
10.утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;
11. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с ОС и родители

Чл. 90. (1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на ОС..

Чл. 91. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на три месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до Директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

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

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

2.Консултира лицата, заемащи длъжността „учител”и длъжността „старши учител” в училището при диагностика и оценка на резултатите на учениците; консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности с цел кариерното им развитие;

3.Организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4.Организира провеждането на олимпиади, състезания и конкурси в училището;

5.Води подробна информация за проведениет олимпиади и състезания за учебни предмети. След приключване на съответната олимпиада в едноседмичен срок представя писмена информация на директора за вида на състезанието и олимпиадата, броя явили се ученици, имената и класа на класираните ученици.

6.Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

7.Изготвя графика за писмените изпитвания и графика за консултации на учителите през всеки учебен срок и съблюдава тяхното спазване като резултатите се отразяват в съответна училищна документация;

8.Събира и обобщава ежемесечните справки за отсъствията на учениците и ги предават на директора за изпращане в РУО.

9.Съдейства и отговаря за организирането на училищните тържества или празници.

10.Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

11.За всяка учебна година изготвя личен план за дейността си, които представя на Педагогическия съвет през м. октомври, а в края на учебната година на заседание на Педагогическия съвет представя отчет за дейността си.

Чл.82.(1)Дежурните учители се определят по график, утвърден със заповед на директора на училището за всеки учебен срок на учебната година.

(2) Дежурните учители са длъжни:

1.Да спазват стриктно утвърдената система за дежурство, както и да изпълняват качествено работата си.

2.Съдействат на останалите учители, учениците и на ръководството на училището за решаване на проблемите на деня, отнасящи се хигиената, реда и дисциплината.

3.Да опазват училищното имущество.

4.Да съдействат на училищното ръководство при възникване на извънредни ситуации.

5.Да уведомяват своевременно административното ръководство за констатирани нарушения и нередности при спазване на установения училищен ред, както и да съдействат за отстраняването им.

6.Да следят за изпълнението на задълженията от страна на дежурните ученици.

7.Да следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, да не допускат вдигане на шум, тичане, хранене по коридорите.

Чл.83. Учителят нямат право

1.Да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

- Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията

2.Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

3.Да пуши, да внася и употребява алкохол в училище

4.Политизира учениците и да ги използва в предизборна ситуация. Политическите и религиозни въпроси да се осмислят само в рамките на учебното съдържание и програмните изисквания на МОН.

5.Да ползва мобилен телефон по време на час.

6. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му

1. да осигуряват редовно присъствие на ученика в училище и да уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика

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

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването и от ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

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

Раздел XII
УЧИТЕЛИ

Чл. 78. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките на училището с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения на педагогическите специалисти се полагат средства за представителното облекло осигурени от бюджета на училището.

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

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати

Чл.79. (1)Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият

(6) Санкция "Забележка" може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;

2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете

3.Умишлено увреждане на училищното имущество.

4.Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

5.Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

6.Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

7.За предизвикване на конфликти уронващи честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището

8.Мерките както и санкциите "предупреждение за преместване друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

1. Дейностите свързани с тази точка са: почистване на класни стаи, чинове, физкултурен салон, площадки, засаждане, поддържане на зелените площи прилежащи към училището, работа в библиотека, и др.

(8)Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище може да се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на предходния член.
2. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове
7. Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.
8. Ученик, който ползва или разпространява фалшиви бележки.
9. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

(9)Наказанието "Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 – 9 на предходния член.
2. За допуснати 15 неизвинени отсъствия за учебната година.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

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

Чл. 68. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция .

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

Чл. 69. (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" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория

опасност;

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

8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл.63. (1)Ученикът няма право:

- да нарушава общоприетите ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество
- да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове
- да носи оръжие, както и предмети, които са източник на повишена опасност
- да отказва изпълнението на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми, да отсъства от учебни занятия без уважителни причини
- да извършва противообществени прояви и деяния, с които нарушава законите на страната
- да организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност в училище
- да участва в хазартни игри да пуши, да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол.
- да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
- да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение от учителя
- да присъства на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето
- при отстраняване от час ученикът няма право да напуска сградата на училището и двора и е длъжен да изпълнява поставената му задача.
- да унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(2) Ученикът е длъжен:

- да изпълнява задълженията си определени с ЗПУО и с Правилника на училището
- да съхранява авторитета и развива училищните традиции
- да проявява уважение към личността и труда на учителите и другите служители в училището и към съучениците си
- да съблюдава лична хигиена, да се грижи за здравето и сигурността си и за естетиката на своето облекло
- да уважава, съхранява – обогатява със собствен труд, с развитието на способностите обществените ценности и културни традиции, да опазва природата
- при провеждане на екскурзии, извънкласни форми на работа, да изпълнява строго указанията на ръководителя или преподавателя.

(3) Учениците могат да се награждават със следните морални награди:

- изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател
- изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици

Чл.64. Дежурни ученици по класове:

1.Определят се от класния ръководител – по двама на седмица

2.Класният учител е длъжен да ги информира за задълженията им

3.Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици.

4.При отсъствие на преподавател поддържат връзка с директор, за промени в разписанието на учебните часове за деня.

директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година

Чл.48. На ученици, подложени на болнично лечение, не по-малко от 5 дни и последващо продължително домашно лечение, в резултат на което са направили повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което са приложени медицинските документи, удостоверяващи болничния престой и домашния стационар.

Чл.49. Класни и контролни работи не могат да се дават през последните седем дни на срока.

Чл.50. Контролни и класни работи не могат да се правят след празничен ден.

Чл.51. По възможност класните и контролните работи се провеждат както следва:

1. Не повече от 3 контролни работи или 1 класна работа и 1 контролна работа в учебна седмица, които се провеждат цял учебен час върху раздел от учебния материал

2. В рамките на един учебен ден може да се провежда не повече от 1 класна или 1 контролна работа .

Раздел VIII
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

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

Чл. 53. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 54. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 55. (1)Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 37. (1) 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.

Чл. 38. (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 разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) 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.

(4) 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.

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

(6) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физиологичните особености и възможностите на учениците , разработва се в съответствие с изискванията на МЗ , съгласува се с РЗИ , утвърждава се от директора не по – късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок . Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазването на училищните учебни планове , седмичното и годишно разпределение на часовете по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания.

Раздел VII
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 39. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(3) Оценяването се извършва:

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

Чл. 40. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

Чл. 25. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 26. (1) Извън часовете по чл. 19, ал. 2 и 3 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.

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

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 27. (1) Училището 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. 28. (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, дистанционна форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, 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 за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

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

(5) 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.

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

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

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

Чл. 29. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 95, ал. 1 от ЗПУО и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(6) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл.17. (1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

Чл.18.(1)Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

2.от комбинирана в дневна форма на обучение;

3.от индивидуална по чл.111, ал,1, т,1 и т,3 от ЗПУО към дневна или комбинирана форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

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

(5) Началника на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал.4 за своето решение.

Чл.19 (1) Когато по ради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл.105, ал.1,3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, 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, обучението 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 присъсвеният образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимте технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или конбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната обстановка:

1 Ако [illegible]

Чл.8.(1)На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените в ЗПУО удостоверения, свидетелства за основно образование, даващи им право да продължат образованието си - удостоверения за завършен клас, удостоверения за подготвителен клас, удостоверения за завършен I клас, удостоверения за завършен начален етап на основно образование , свидетелство за завършено основно образование.

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

Чл.9. (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно - възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) Свидетелството за основно образование и цялостна характеристика за развитието на ученика се получава след завършен седми клас и дава право за продължаване на образованието.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Раздел II
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.10. (1) Подготовката на децата за училище се извършва в подготвителен клас и е задължителна.

(2) Училищното обучение започва на седем години, навършени в годината на постъпване в I клас. 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.11. Образователно-възпитателния процес в училището се организира / съгласно чл.106 ал.1 от ЗПУО/ в следните форми на обучение:

(1) Форми на обучение

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

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл.12. (1) Формата на обучение се избира от ученика и родителя / съгласно чл.107 (1) и при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО/

(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 от ЗПУО;