



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg

Утвърждавам:

Директор:

/Петя Кръстева/



**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ОБУ "НЕОФИТ РИЛСКИ"
за учебната 2022/2023 година**

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на
07.09.2022 г. Протокол № 12 и утвърден със заповед № 180/851 от 12.09.2022

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Устройство и статут

Чл.1 */съгл. чл.1 от ЗПУО/* (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Обединено училище „Неофит Рилски”, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл.2 */съгл. чл.5 ал.1 от ЗПУО/*. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Обединено училище „Неофит Рилски” с. Дерманци.

Чл.3 */съгл. чл.29 от ЗПУО/* (1) Обединено училище „Неофит Рилски” е юридическо лице по смисъла на чл.29 (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Луковит.

(2) Седалището и адресът на управление са: с.Дерманци, ул.”Христо Ботев” № 16

Чл.4 */съгл. чл.31 ал.1 от ЗПУО/*. Наименованието на училището включва име и означение на вида му */по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО/*.

Чл.5 */съгл. чл.34 от ЗПУО/*. (1) Обединено училище „Неофит Рилски” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ. /000281864/

Чл.6 */съгл. чл.28 ал.1 от ЗПУО/*. Обединено училище „Неофит Рилски” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

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

Глава 2. Структура, състав и управление на училището

Чл. 12 (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

1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически парламент
5. Родителски комитети
6. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители
2. Старши учители
3. Учители
4. Психолог
5. Педагогически съветник

(5) Административен персонал. *Функциите на непедagogическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред.*

1. Главен счетоводител
2. Завеждащ административно-техническа служба
3. Оперативен счетоводител
4. Библиотекар
5. Домакин – касиер
6. Образователен медиатор

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт и поддръжка
3. Параджия
4. Шофьор на училищен автобус

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

Чл. 13 (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от К.Т. – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната

Чл.7 /съгл. чл.38 ал.1 и 2 отЗПУО/ (1) Статутът на училището е неспециализирано обединено училище с дневна форма на обучение.

(2) Обединено училище „Неофит Рилски” е общинско средищно училище, в което се обучават учениците от I до X клас включително. В училището се обучават ученици от съседните села: Ъглен, Бежаново, Торос и Тодоричене. На учениците се осигурява:

1. Целодневна организация на учебния ден – ученици от I до VII клас.
2. Безплатна основна закуска за учениците от I до IV клас.
3. Безплатна подкрепяща закуска за учениците от VIII и IX клас.
4. Безплатен транспорт за пътуващите ученици.

(3). /съгл. чл.38 ал.6 и 7 отЗПУО/ Обединено училище „Неофит Рилски” е иновативно.

1. разработва и въвежда иновативни елементи по отношение на организацията и/или съдържанието на обучението в IV клас;
2. организира по нов начин управлението, обучението и учебната среда;
3. използва нови методи на преподаване във факултативните учебни часове по Кинознание в IV клас.

Чл. 8 /съгл. чл.13 от ЗПУО/ (1) Обучението в Обединено училище „Неофит Рилски” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9 /съгл. чл.13 от ЗПУО/ Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. /съгл. чл.11 от ЗПУО/ (1) Училищното образование в Обединено училище „Неофит Рилски” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини

Чл. 11 (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

заплата и Вътрешните правила за работната заплата в Обединено училище „Неофит Рилски“ с. Дерманци.

Чл. 14 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава 3. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 15 /съгл.чл.257от ЗПУО/. (1) Обединено училище „Неофит Рилски“ с. Дерманци се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 16 /съгл. Чл .258 от ЗПУО/. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до 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 институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и 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 децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, 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 институцията 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 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 институцията;

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 ученици;

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. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

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 по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.

Чл.17 /съгл. чл. 259 от ЗПУО/ (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 Административно процесуалния кодекс.

Чл. 18 /съгл. чл. 260 от ЗПУО/ При управлението и контрола на учебната, учебнопроизводствената, учебно-творческата, спортната и административностопанската

дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Обществен съвет

Чл. 19 /съгл. чл. 265 от ЗПУО/. (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. 20 /съгл. чл. 266 от ЗПУО/. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 21 /съгл. чл. 267 от ЗПУО/. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 22 /съгл. чл. 268 от ЗПУО/. (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. 23 /съгл. чл. 269 от ЗПУО/. (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 въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата и инспектирането на училището.

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

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година 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 с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 24 /съгл. чл. 262 от ЗПУО/ (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, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

Чл. 25 /съгл. чл. 263 от ЗПУО/ (1) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
2. Приема правилник за устройство и дейност на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Приема формите на обучение.
5. Приема годишния план за дейността на училището.
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
8. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
9. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
10. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи.
11. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.
12. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
13. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
14. 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.
15. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 26 /съгл. чл. 1 от ЗПУО/ (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание: 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.

Училищно настоятелство

Чл. 27 /съгл. чл. 306 от ЗПУО/ (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 28 /съгл. чл. 307 от ЗПУО/ (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 29 /съгл. чл. 308 от ЗПУО/ (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 30 /съгл. чл. 309 от ЗПУО/ За постигане на целите си настоятелствата:

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

2. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

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

4. Съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците.

5. Организируют и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Организируют обществеността за подпомагане на училището.

7. Сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Ученически парламент

Чл. 31 /съгл. чл. 1 от ЗПУО/(1) Ученическият парламент към Обединено училище „Неофит Рилски” е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

(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 определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 32 /(1) Ученическият парламент към Обединено училище „Неофит Рилски”:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(2) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

Родителски актив

Чл. 33 /съгл. чл. 1 от ЗПУО/(1) Родителският актив се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския актив се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или общественения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и

социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участващи в училищното настоятелство или общественения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 34 */съгл.чл.1 от ЗПУО/* Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Обединено училище „Неофит Рилски“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 35 */съгл.чл.1 от ЗПУО/* Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Обединено училище „Неофит Рилски“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 36 */съгл.чл.1 от ЗПУО/* 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 междуличностното общуване.

Чл. 37 */съгл.чл.1 от ЗПУО/* 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. 38 Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 39 Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 40. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат 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.

Глава 4. Участници в образователно-възпитателния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 41 /съгл. чл. 171 от ЗПУО/ (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 разширена и допълнителна подготовка.
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 часовете за разширена и допълнителна подготовка.
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.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет. (**Приложение 3**)

Чл. 42 /съгл. чл. 172 от ЗПУО/ (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да се явяват в училище 15 минути по-рано от утвърдения дневен режим за учебната година
2. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания.
3. Да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час.
4. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции.
5. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
6. Да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и в социално приемлив вид с оглед на институционалния характер на учебното заведение.
7. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества.

8. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

9. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.

10. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището.

11. Да спазват правилника за устройство и дейността на институцията.

12. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

13. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без разрешение на учителя.

14. Да опазват материално-техническата база /класни стаи кабинети, стени, коридори, фасада и прилежащи части на училищната сграда/ и чистотата на територията на училището, като при повреди и щети нанесени на училищната база, възстановяват или заплащат стойността на повреденото.

15. Да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час.

16. Да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

17. Да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет.

18. Когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор.

19. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията.

20. Във връзка с осигуряване на необходимите здравно-хигиенни условия, изграждане на културни навици, опазване на материалната база и удобство за учениците при целодневното им пребиваване в сградата, влизането във физкултурния салон на училището да става с подходящи и чисти обувки.

21. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои.

21. Да спазват правилата и мерките за организиране на учебния процес в условията на COVID-19 в Обединено училище „Неофит Рилски“ с.Дерманци.

Чл. 43 /съгл. чл. 173 от ЗПУО/ (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) (съгласно чл. 173, ал.3, т.2 от ЗПУО) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

Раздел II. Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 44 /съгл. чл. 176 от ЗПУО/ (1) Обединено училище „Неофит Рилски” 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. 45 /съгл. чл. 186 от ЗПУО/ (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 педагогическия съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
5. Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.
8. Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време (по преценка на учителя в зависимост от провинението и личността на ученика) – почистване на класните стаи във времето след учебни часове, почистване на училищния двор, боядисване на оградата на училището, засаждане на цветя и поддръжка на тревните площи и др.

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

Чл. 46 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училището и в зависимост от спецификата на дейностите - и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) 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 подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

Чл. 47 (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности се осъществява съгласно Наредба за приобщаващо образование към Закон за предучилищно и училищно образование.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изживянето им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(4). Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

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

2. провеждане на регулярни срещи за:

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

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

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

Чл. 48 */съгл.чл.187 от ЗПУО/* (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай.
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
5. Ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие 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, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

(5) */съгл.чл. 188 от ЗПУО/* Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в де тската градина или в училището.

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

(7) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

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

(9) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 49 */съгл.чл.189 от ЗПУО/* 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 резултат на всеки конкретен случай.
5. Изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 50 /съгл. чл. 1 от ЗПУО/ (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, 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 екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от екипи училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 51 Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 52 /съгл. чл. 192 от ЗПУО/ (1) В Обединено училище „Неофит Рилски“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

Чл. 53 /съгл. чл. 193 от ЗПУО/ (1) В Обединено училище „Неофит Рилски“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и 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 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) 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.

(6) За извършеното обучение по ал. 7 и обучението за придобиване на първа степен на професионална квалификация или за квалификация по част от професия директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(7) Докладът-оценка по ал. 8 се изпраща на училището по ал. 1, от което е

насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 54 /съгл. чл. 7 ал. 1 от Нар. за приобщ. образ./ (1) Директорът определя със заповед координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 55 /съгл. чл. 199 от ЗПУО/ (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;
 - при 5 неизвинени отсъствия /първо уведомително писмо от класен ръководител до родител/настойник и/или протокол от среща с родител/;
 - за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - при системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - при регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - при противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - при поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - при пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. порицание пред ПС по предложение на класния ръководител или учител;
3. преместване в друга паралелка в същото училище;
 - при 7 неизвинени отсъствия /второ уведомително писмо от класен ръководител до родител и/или протокол от среща с родител/;
 - за възпрепятстване на учебния процес.
4. предупреждение за преместване в друго училище;
 - 10 неизвинени отсъствия / трето уведомително писмо от класен ръководител до родител и/или протокол от среща с родител/;
 - при увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - при системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

- за умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - при употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - при прояви на физическо и психическо насилие;
 - за разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - при установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
4. преместване в друго училище;
- за повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - при системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - за упражняване на физическо или психическо насилие;
 - при унищожаване на училищно имущество;
 - при установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - при ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- за повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - за други тежки нарушения

(2) съгл. чл. 200 ал. 1 от ЗПУО Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(3) съгл. чл. 200 ал. 2 от ЗПУО Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(4) съгл. чл. 200 ал. 3 от ЗПУО Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(5) съгл. чл. 200 ал. 4 от ЗПУО Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(6) съгл. чл. 200 ал. 5 от ЗПУО Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 56 Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 57 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.

Чл. 58 (1) Санкциите по чл. 55 и чл. 56 не се налагат на учениците от начален етап.

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

(3) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 59 (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) Ако ученикът Ф от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 /Наредба – Приобщаващо образование/, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа до 20 минути след започване на учебния час.

(5) Ученикът може да отсъства от училище **по уважителни причини** в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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 3 учебни дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до **класния ръководител**;

4. **до 7 учебни дни** в една учебна година **с предварително разрешение на директора** на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(6) Заявлението по ал. 5, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(7) В случай, че заявлението по ал. 5, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини и издава заповед за извиняване на отсъствията.

(8) 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.

(9) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 8, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(10) В случаите по ал. 8, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да запуска 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. 60 (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 61 /съгл. чл. 201 от ЗПУО/ (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 54, ал. 1.

(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. 62 /съгл. чл. 202 от ЗПУО/ (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" 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. 63 /съгл. чл. 203 от ЗПУО/ (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.

Чл. 64 /съгл. чл. 204 от ЗПУО/ (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО, и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 65 /съгл. чл. 205 от ЗПУО/ (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 Административно процесуалния кодекс.

Чл. 66 /съгл. чл. 206 от ЗПУО/ (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

(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) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 55 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.

Чл. 67 /съгл. чл. 207 от ЗПУО/ (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Раздел IV. Награждаване на ученици и учители

Чл. 68 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон.

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

Чл. 69 (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

Раздел V. Родители

Чл. 70 /съгл. чл. 208 от ЗПУО/ (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 връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 71 /съгл. чл. 209 от ЗПУО/ 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 изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика /включително и на ПС/.

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

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището.

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

Чл. 72 /съгл. чл. 210 от ЗПУО/ (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика.

2. Да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище или смяна на местоживеене.

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

4. Да се регистрират в електронния дневник на училището и редовно да следят публикуваната в него информация.

5. Да спазват правилника за управление дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.

6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

7. Да участват в родителските срещи.

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

9. Да предоставят своите и на децата си, лични данни необходими за законосъобразно оформяне на задължителната училищна документация и регистри на ОБУ "Неофит Рилски", което е регистриран по ЗЗЛД оператор на лични данни.

10. Задължително двамата /един/ родители да декларират становище относно:

10.1 извършване на видеонаблюдение в района на ОБУ "Неофит Рилски", при което децата им – ученици в ОБУ "Неофит Рилски" ще бъдат наблюдавани и записвани от охранителната система.

10.2 заснемане и филмиране на децата им – ученици в ОБУ "Неофит Рилски", при обществени, спортни, културни, научни, общоучилищни или класни мероприятия и използването и публикуването на снимки и видеоматериали в общественото пространство, медии, сайта на училището и на класовете.

10.3 публично обявяване и обществено оповестяване на резултатите на децата им - ученици в ОБУ "Неофит Рилски" при участие в състезания, от името на училището и в качеството им на негови ученици.

Изразеното становище се приема за волеизявление относно целия срок на обучение на децата в ОБУ "Неофит Рилски".

11. Да спазват пропускателния и режим в училището.

12. Да възстановят всякакви повреди и щети на училищната материална база, нанесени от децата им.

13. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за устройство дейността на ОБУ "Неофит Рилски".

14. Да се запознаят срещу подпис с правилата и противоепидемиологичните мерките в ОБУ "Неофит Рилски" във връзка с COVID-19 за учебната 2020-2021 година.

15. Да осигуряват лични предпазни средства за децата си във връзка с противоепидемиологичните мерки – маски 2 броя.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Чл. 73 За родители, които не осигуряват присъствието на децата си подлежащи на задължително училищно образование, Директорът на училището прави предложение до Кмета на общината за налагане на глоби съгласно чл. 347 от ЗПУО.

Раздел VI. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 74 /съгл. чл. 211 от ЗПУО/ (1) Учителите, директорът, както и зам.директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институцията.

Чл. 75 /съгл. чл. 212 от ЗПУО/ (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 чл.212 ал.1 от ЗПУО.

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

Чл. 76 /съгл. чл. 213 от ЗПУО/ (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членски;
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 или възпитателска 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".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 77 /съгл. чл. 215 от ЗПУО/. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(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 обстоятелствата 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. 78 Исгл. чл. 216 от ЗПУО. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 79 Исгл. чл. 215 от ЗПУО. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на Обединено училище „Неофит Рилски“.

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 на чл. 217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище 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 обществения съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Права и задължения

Чл. 80 Исгл. чл. 219 от ЗПУО. 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 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.
7. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 81 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 "старши учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемщи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(3) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемани длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи

Чл. 82 (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е "Приложим" или "Неприложим".

(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.

(3) При необходимост и при условия и по ред, определени в заповедта по чл. 59, ал. 6, оценките на учителите се обобщават за всяко училище и за всички училища на територията на съответното регионално управление на образованието.

(4) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.

(5) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".

(6) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.

(7) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:

1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по чл. 60, ал. 1.

Чл. 83 Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

Чл. 84 /съгл. чл. 219 ал. 2 от ЗПУО/ (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да съгрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОБУ „Неофит Рилски“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

5. да спазват трудовата дисциплина :

5.1 да идват на училище 20 минути преди влизане в час;

6. да запознаят срещу подпис с правилата и противоепидемиологичните мерки учениците и родителите в ОБУ „Неофит Рилски“ във връзка с COVID-19;

7. да спазват правилата и мерките за организиране на учебния процес в условията на COVID-19 в Обединено училище „Неофит Рилски“ с.Дерманци;

8. периодично и своевременно да дават информация за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

9. да осъществяват редовно връзка с родителите чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, електронен дневник (**Приложение 2**) както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) /съгл. чл. 215 от ЗПУО/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището 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.

(4) 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 по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

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

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

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

и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(8) 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.

(9) 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.

Раздел VII. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 85 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

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

(5) Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност "учител", съответно "възпитател".

(6) Длъжностите "старши учител" или "старши възпитател" се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 от Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1. заемат длъжността "учител" или "възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране по чл. 49, ал. 5 Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от "отговаря на изискванията";

5. имат 10 години учителски стаж.

(7) Лицата по ал. 4 може да подадат заявление за заемане на длъжност "старши учител", съответно "старши възпитател", независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност "учител" или "възпитател";

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 от Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат получена при последното атестиране оценка "изключително изпълнение" или оценка "надвишава изискванията".

(8) Длъжността "главен учител" или "главен възпитател" се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър" и професионална квалификация "учител", които:

1. заемат длъжността "старши учител" или "старши възпитател";

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 от Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти: за последния период на атестиране;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка "изключително изпълнение" от последното атестиране.

(9) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността "главен учител" или "главен възпитател";

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(10) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(11) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател".

(12) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7 от Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. ;

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател";

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;

4. когато кандидатите за заемане на длъжностите "главен учител" или "главен възпитател", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

(13) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;
2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(14) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, на коговете се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(15) Втора степен от кариерното развитие педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност "психолог" или "педагогически съветник";
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5 Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. (в сила от от учебната 2021/2022 г. - ДВ, бр. 61 от 2019 г.) последната получена оценка от атестирането да е най-малко "отговаря на изискванията".

(16) Педагогическите специалисти, на които се присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:

1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 Наредба 15 за за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешноинституционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 86 /съгл. чл. 222 от ЗПУО/ (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) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОБУ „Неофит Рилски“ се осъществяват на училищно ниво.

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

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(8) 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. 87 /съгл. чл. 223 от ЗПУО/ (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.

(3) Организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалната квалификация на педагогическите специалисти се осъществява въз основа на утвърдени от директора Правила. (Приложение 4)

Чл. 88 /съгл. чл. 224от ЗПУО/ (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 89 /съгл. чл. 225 от ЗПУО/ (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. 90 /съгл. чл. 226от ЗПУО/ (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(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 VIII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 91 /съгл. чл. 227 от ЗПУО/ (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6) Условията 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. 92 /съгл. чл. 228 от ЗПУО/ (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

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

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

(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 IX. Класни ръководители

Чл. 93 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 94 (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС 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 устройство дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
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 най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

7. Задължително да уведомява 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 едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

9.1. Ученическата лична карта -- оформена със снимка, адрес, учебна година.

9.2. Да води електронния дневник на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите като отразява в него: седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие;

9.3. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

- Данни за ученика; снимка; документи за постъпване; форма на обучение; профил, професия, специалност, данни за издадени документи;
- Резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от приравнителни изпити; резултати от изпити за промяна на оценката; резултати от национално външно оценяване/ държавни зрелостни изпити и държавен изпит за професионална квалификация.

9.4. Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика - за всеки документ:

- вид на документа
- актуални лични данни към датата на издаване на документа
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
- регистрационен номер и дата на издаване
- дата на получаване

9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

9.6. Други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други

9.7. Бележник за кореспонденция (за учителите на I, II и III клас)

9.8. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.
- Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване

9.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите

9.10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

9.11. На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.12. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изготвя и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.13. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.14. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият парламент и училищното ръководство.

9.15. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа;

9.16. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.17. Организира застраховането на учениците.

9.18. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

9.19. Класният ръководител на учениците от 1 - 4 клас да съпровожда учениците през голямото междучасие до стола.

Чл. 95 При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликта по плана от Стратегията на училището:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Чл. 96 Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.

3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 97/съгл. чл. 1 от ЗПУО/. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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 заложбите 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:

3.1. на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в

нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3.2. когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час;

3.3. 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. При налагане на санкция:

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

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Раздел X. Дежурни учители

Чл. 98 (1) Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора.

(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства – от неговия заместник.

(3) Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.

(4) Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

Чл. 99 (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище **20 минути преди** започване на учебните занимания.

2. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид /носене на ученическа униформа/.

3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

4. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

5. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

ЧАСТ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава 1. Училищно образование

Чл. 100 /съгл. чл. 73 ал. 1 от ЗПУО/ Училището осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73. (1) в две степени – основна и средна.

(1) Обучението за придобиване на основно образование в Обединено училище „Неофит Рилски” се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Обучението за придобиване на средно образование в Обединено училище „Неофит Рилски” се осъществява от VIII до X клас, при което учениците завършват **Първи гимназиален етап.**

3) Според подготовката Обединено училище „Неофит Рилски” осигурява общо училищното образование, което се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и професионална подготовка, която се осъществява в първи гимназиален етап, чрез общообразователна и професионална подготовка.

Глава 2. Училищна подготовка

Чл. 101 /съгл. чл. 75 ал. 2 от ЗПУО/ (1) Обединено училище „Неофит Рилски” осигурява общообразователна, разширена, допълнителна подготовка и професионална подготовка в първи гимназиален етап.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 102 /съгл. чл. 76 ал. 5 от ЗПУО/ (1) Право на училището е 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 децата и 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. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 103 /съгл. чл. 77 от ЗПУО/ (1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

(2) 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. 104 /съгл. чл. 78 ал.1 от ЗПУО/ (1) 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. 105 /съгл. чл. 80 от ЗПУО/ (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Обединено училище „Неофит Рилски“ 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) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в първи гимназиален етап на средната степен на образование, както и роят на учените часове за изучаване на всеки от тях за всеки клас се определя от рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучение.

Чл. 106 /съгл. чл. 82 от ЗПУО/ Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5.

Чл. 107 /съгл. чл. 82 ал. 3 от ЗПУО/ (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Обединено училище „Неофит Рилски“, 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 Обединено училище „Неофит Рилски“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 108 /съгл. чл. 85 ал.1 от ЗПУО/ (1) Допълнителната подготовка в Обединено училище „Неофит Рилски“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 109 /съгл. чл. 85 ал.2 от ЗПУО/ (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната 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.

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

Глава 3. Учебен план

Чл. 110 /съгл. чл. 87 ал.1 от ЗПУО/ (1) Учебният 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;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка;

(4) В паралелките за професионална подготовка задължителните учебни часове по учебните предмети музика и/или изобразително изкуство от раздел А на учебния план може да се използват за обучението за придобиване на професионална подготовка в избираемите учебни часове в раздел Б на учебния план при запазване на общия брой учебни часове в раздели А и Б.

(5) Учебни часове в раздел А на учебния план, предвидени за обучение за придобиване на обща професионална подготовка, може да се използват за обучение за придобиване на отраслова и/или специфична професионална подготовка в раздел Б на учебния план, като учебните предмети за придобиване на обща професионална подготовка се предвидят за изучаване в избираемите учебни часове на училищния учебен план до края на степента в паралелките за професионална подготовка;

(6) 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.

(7) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

1. факултативните учебни часове във II и III клас осигуряват усвояването на знания и умения в областта на музиката и изкуствата. Създадени са две групи – Вокална група и Оркестър народни инструменти;
2. факултативните учебни часове във IV клас осигуряват усвояването на знания и умения в областта на Кинообразованието – иновация в обучението на учениците.

Чл. 111 /съгл. чл. 91 от ЗПУО/ (1) Обединено училище „Неофит Рилски“, работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната и първи гимназиален етап на средната степен на образование;

Чл. 112 /съгл. чл. 92 ал.1 от ЗПУО/ (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, 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. 113 (1) Обединено училище „Неофит Рилски“ въз основа на рамковия 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, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 114 /съгл. чл. 99 ал.1 от ЗПУО/ (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) 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.

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

Глава 4. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Учебна година

Чл. 115 /съгл. чл. 101 от ЗПУО/ (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а в спортните училища - на 1 септември. В случай, че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Учебно и неучебно време

Чл. 116 /съгл. чл. 101 от ЗПУО/ (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 117 /съгл. чл. 101 от ЗПУО/ (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 118 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 119 Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(1) Учебният ден за всички класове започва в 8.00 часа.

Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути – в III-X клас;

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

(3) Началото и краят на учебния ден за Обединено училище „Неофит Рилски“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден за учениците от I-VI клас е целодневна, а за VII-X клас е полудневна и се осъществява при условия и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 120 /съгл. чл. 8 от Наредба № 10 за организация на дейностите на училищното образование/

(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 121 /съгл. чл. 9 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../

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

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

(3) Почивките са както следва:

Между 1 и 2 час – 20 минути;
Между втори и трети час – 10 минути;
Между трети и четвърти час – 10 минути;
Между четвърти и пети час – 10 минути;
Между пети и шести час – 10 минути;
Между шести и седми час – 10 минути.

Чл. 122 /съгл. чл. 10 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../
Продължителността на часовете и почивките в училищата се регламентират в правилника за дейността им, разработен по чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 123 /съгл. чл. 11 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../

(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. 124 /съгл. чл. 12 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../ (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. 125 /съгл. чл. 13 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../ **Неучебното време** включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
 2. ваканциите;
 3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.
4. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 124, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 126 /съгл. чл. 14 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 127 /съгл. чл. 15 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../ (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището. (Приложение №1)

(2) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището. (Приложение №1)

(3) /съгл. чл. 15а от Наредба № 10 за организация на дейностите.../ Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и

директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас – по реда на чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10 за Организация на дейностите (учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока).

(4) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Целодневна организация на учебният ден

Чл. 128 Обединено училище „Неофит Рилски“ е средищно и организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас.

(1) Целодневната организация на учебният ден в Обединено училище „Неофит Рилски“ се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план – дейности по самоподготовка, дейности по организиран отдих и физическа активност и дейности по интереси.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане целодневната организация на учебния ден се определя с държавният образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Групите за целодневна организация на учебният ден се сформират при условия и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно с броя на подадените заявления от родителите до 01 септември. След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 129 (1) Обединено училище „Неофит Рилски“ разработва своя годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учения ден се приема на педагогически съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учения ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, заимания по интереси и организиран отпих и физическа активност.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 130 */съгл.чл.28 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../* (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от обрделените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(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. 131 */съгл.чл.29 от Наредба № 10 за организация на дейностите.../* 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.

Глава V. Форми на обучение

Раздел 1. Общи положения

Чл. 132 /съгл. чл. 106 от ЗПУО/ (1) Училишното обучение в Обединено училище „Неофит Рилски“ се осъществява в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

(4) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО и Наредба 10 от 01.09.2016 г.

Чл. 133 /съгл. чл. 107 от ЗПУО/ (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на 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;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в индивидуална форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Раздел 2. Организация на формите на обучение

Чл. 134 /съгл. чл. 108 от ЗПУО и чл. 33 от Наредба № 10.../ (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 135 /съгл. чл. 112 от ЗПУО и чл. 37 от Наредба № 10.../ (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училишна 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, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. Лица навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10 може да се подаде до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния план са организирани в две сесии (в края на първия и в края на втория учебен срок).

(6) Учениците по ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети по училищния план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(7) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал.2 т.1 от ЗПУО.

Чл. 136 Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 137 Исвгл.чл.111 от ЗПУО и чл. 36 от Наредба № 10/ (1) 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, 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. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(7) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(8) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 138 (1) Когато поради 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 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 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 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 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:

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 на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, 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.

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

ГЛАВА VI. Оценяване на резултатите от обучението

Раздел I. Общи положения

Чл. 139 /съгл. чл. 117 ал. 1 от ЗПУО и чл. 3 ал. 1 от Наредбата за оценяване/ (1)

Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовеността на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 140 /съгл. чл. 3 ал. 3 от Наредбата за оценяване/ (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) /чл. 4 от Нар. за оценяване/ В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати;
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 141 /съгл. чл. 118 от ЗПУО и чл. 7 от Нар. за оценяване .../.. (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 постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите в училището 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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

Чл. 142 /съгл. чл. 119 от ЗПУО и чл. 6 ал. 2 от Нар. .../ (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

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

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

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 143 /съгл. чл. 120 от ЗПУО и чл. 9 от Нар. .../ (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са в точки.

(6) На учениците от I и II /до III /клас не се поставят количествени оценки. Със заповед на директора е утвърдена система за оценяване

(7) 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".

(8) 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. 144 /съгл. чл. 121 от ЗПУО/ Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 145 /Чл. 11 ал. 1 от Наредбата за оценяване/ (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда

текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 146 / Чл. 12 от Наредбата .../ (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от **НАРЕДБА №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците**.

Чл. 147 / Член 13 от наредбата .../ (1) Според формата **ТЕКУЩИТЕ** изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 148 / съгл. чл. 14 от наредбата .../ (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 149 / съгл. чл. 15 от наредбата .../ (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 150 / съгл. чл. 17 от наредбата .../ (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след

приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) 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.

Чл. 151 /съгл. член 18 от наредбата.../ (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2). Класна работа се провежда по:

български език и литература и по математика.

(3). Класната работа се провежда за един учебен час по математика и два - по БЕЛ

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

Чл. 152 /съгл. член 20 от наредбата.../ (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 153 /съгл. член 22 ал. 2 от наредбата.../ (1) По учебните предмети, изучавани в I – III клас, и по производствена практика не се формира срочна оценка.

(2) 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 по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по

определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

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

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(6) 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.

(7) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 154 /съгл. чл. 23 от наредбата.../ (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища - и на допълнителната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

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

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до X клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(7) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководителя.

(8) Годишната оценка на ученик, обучаван се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

(9) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяване за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване.

Чл. 155 /съгл. чл. 23 от наредбата .../ (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8.

Чл. 156 /съгл. чл. 25 от наредбата .../ (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл. 157 /съгл. чл. 26 от наредбата .../ (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 158 /съгл. чл. 26 - чл. 32 от наредбата .../ Оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 159 Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА VII. ПЛАН –ПРИЕМ

Раздел I. Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 160 (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 161 /съгл.чл.143 от ЗПУО и член 41 (1) от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование/ (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I, V и VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в I, V и VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 162 /съгл. чл. 42 от Наредба № 10.../ Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 163 / съгл. чл. 44 от Наредба № 10.../ (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 164 / съгл. чл. 45 от Наредба № 10.../ (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлениято не е критерий.

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

Чл. 165 / съгл. чл. 46 от Наредба № 10... / Приемане на ученици над максимално определения в училищния план прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището всроч до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел II. Планиране и осъществяване на държавен план-прием

Чл. 166 / съгл. чл. 48 от Наредба № 10... / Държавният план-прием определя за неспециализираните училища по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5 ЗПУО броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас в паралелките за професионална подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища.

Чл. 167 / съгл. чл. 49 от Наредба № 10... / С държавния план-прием се определят за всяка област за училищата по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5, ал. 3 и чл. 39, ал. 2, т. 1, 2 и 3 ЗПУО:

1. броят на паралелките по училища;
2. броят на местата в паралелките;
3. профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение.

Чл. 168 / съгл. чл. 51 от Наредба № 10... / (1) Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Предложенията за прием на ученици в VIII клас в обединените училища за обучение по специалности от професии се осъществява въз основа на разработен рамков или типов учебен план за първи гимназиален етап, включително и за специалности от професии с придобиване на втора степен на професионална квалификация – в случаите по ал. 6.

(3) Държавен план-прием в обединените училища по специалности от професии с втора степен на професионална квалификация се утвърждава въз основа на споразумение с професионална гимназия. В първи гимназиален етап обединеното училище осъществява обучение по част от професия или за придобиване на първа степен на професионална квалификация, а професионалната гимназия – възможност за обучение за придобиване на професионална квалификация по професията.

(4) Въз основа на споразумението по ал. 6 професионалната гимназия създава възможност за прием на учениците от обединеното училище въз основа на резултатите от националното външно оценяване и при заявено желание от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

Чл. 169 / съгл. чл. 52 от Наредба № 10.../ (1) Държавният план-прием се утвърждава до 30 април по области със заповед на началника на регионалното управление на образованието – за общинските профилирани и професионални гимназии, за държавните професионални гимназии, за паралелките с профилирана подготовка в средните училища и професионалните гимназии и за паралелките с професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии.

(2) Условието и редът за утвърждаване на държавния план-прием за обединените училища и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 170 (1) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието с изключение на приема в спортните училища, в училищата по изкуствата и в училищата по културата.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

(3) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организацията на дейностите по приемане на ученици и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици.

Чл. 171 (1) За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(2) За места, определени с държавния план-прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 172 (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Учениците по ал. 1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

Чл. 173 (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като педагогическият съвет на приемащото училище може да определи

в балообразуването да участват и резултатите от един или повече допълнителни учебни предмета, за които се провежда национално външно оценяване в съответната учебна година;

2. оценките от свидетелството за основно образование по два учебни предмета, изучавани в раздел А от учебния план в VII клас, определени от педагогическия съвет и превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) При балообразуването по ал. 1, т. 1 по решение на педагогическия съвет на Обединено училище „Неофит Рилски“ е избран следния вариант:

удвояване на резултата по български език и литература и удвояване на резултата по математика от националното външно оценяване, и оценките от свидетелството за основно образование по математика и музикално изкуство.

(4) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване, се формира по реда на ал. 1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

Чл. 174 Класираните ученици се записват в VIII клас, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО или на удостоверение за признато основно образование – за учениците от училища на чужди държави по чл. 55, ал. 2;

3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика – за кандидатстващите по специалност от професия в професионални гимназии и професионални паралелки в профилирани гимназии, обединени и средни училища.

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ:

Чл. 175 /съгл.чл.263 ал.1 т.8 и т.9 от ЗПУО/ (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9.

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8

2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол -- актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището търпи промени и актуализации, съобразени с утвърдените ДОС;

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директора на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-riilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg



УТВЪРДИЛ:.....

ДИРЕКТОР

Петя Кръстева

Приложение № 1

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ УЧИЛИЩЕ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

1. Извеждане на ученици от училище за провеждане на едномесечни екскурзии и ученически пътувания, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.
1. Всеки учител и/или педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците от училището за участие в организирани прояви, изяви и мероприятия, посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции с учебна цел на територията на село Дерманци и извън селото.
2. До седем дни преди датата на извеждането на учениците от училище учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Докладът по т. 2 включва информация за съдържанието на мероприятиято, неговия организатор (съгласуван с директора) и съответните мотиви за реализирането му, както и:
 - времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятиято;
 - кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на мероприятиято.
4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на община Луковит, не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се използват услугите на училищния автобус. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
5. Когато извеждането/екскурзията е извън рамките на община Луковит, се изисква договор за организиран транспорт и се сключва застраховка злополука чрез избраната фирма превозвач.
6. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.

7. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано писмено съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.
8. Директорът заверява с подпис и печат изготвения от ръководителя списък на учениците с данни за трите им имена, дата на раждане, клас.
9. Ръководителят на групата, незабавно след приключване на мероприятиято, в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
10. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

II. Извеждане на ученици от училище за провеждане на ученически пътувания, които са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери, походи и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел с ученици от ОБУ „Неофит Рилски“. Пътуванията може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за учениците от IV до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.
2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.
3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.
4. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.
5. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.
6. Директорът заверява с подпис и печат изготвения от ръководителя списък на учениците с данни за трите им имена, дата на раждане, клас.
7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято, в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на

туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

8. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

III. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятиято извън рамките на Община Луковит, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.
3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.
4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.
5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
6. Ръководителят на групата съхранява нужната документация до края на учебната година при себе си.

Настоящите правила са неразделна част от Правилника за дейността на ОБУ „Неофит Рилски“ с. Дерманци.

Настоящите правила се издават на основание Наредба № 10/2016 година за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № година и са валидни до промяна на нормативната уредба.

Вх. №

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОБУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“
С. ДЕРМАНЦИ

Относно: участие/посещение на ученици в

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с изискването по чл. 127 от Правилника за дейността на Обединено училище „Неофит Рилски“, с. Дерманци и Правилата за провеждане на ученически пътувания, Ви искам съгласието Ви за провеждане на, което ще се проведе на от ч.

Юе бъдат спазени са редът и начина за организиране на посещението, определени в Правилника за дейността на училище.

С уважение,

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата
(име, презиме, фамилия на декларатора)

родител/настойник на
(име, презиме, фамилия на ученика)

който/която е ученик/ученичка от клас в СУ „Сава Доброплодни“, гр. Шумен.

Основна информация за родителя/настойника:

Адрес:

Телефон (мобилен телефон):

E-mail адрес:

Декларирам, че давам своето информирано съгласие за следното:

Синът ми/ дъщеря ми да вземе участие в,
което ще се проведе на от ч. в

Дата:

Декларатор:
(подпис)

СПИСЪК НА УЧЕНИЦИТЕ, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ/ПЪТУВАТ В

.....

НАЧАЛНА – КРАЙНА ДАТА

№	трите имена на ученика	дата и година на раждане	клас

Ръководител:

.....
(име и фамилия)

.....
(подпис)

ПЕТЯ КРЪСТЕВА

Директор на Обединено училище
„Неофит Рилски“, с. Дерманци



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

Приложение 2

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР

Петя Кръстева

Заповед № 1396/697 от 8.09.2021г.



ПРАВИЛА ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК на ОБУ "Неофит Рилски"-с.Дерманци

*Настоящите Правила са разгледани и приети на заседание на ПС,
Протокол № 9/ 7.09.2021 г.*

1. Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

2. С решение на ПС ОБУ „ Неофит Рилски”-с.Дерманци стартира дейността си само в електронен вид – ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК с цел намаляване администрация и бюрокрация на учителите. Големият брой справки и статистики, които е необходимо да бъдат генерирани от учителите, намалява времето, в което те могат да подготвят висококачествени уроци и да се фокусират върху педагогическия процес и работата с учениците.

Институциите може да използват избрани от тях софтуерни продукти за водене на дневниците в електронен вид, които осигуряват обработването, наличието и контрола на цялата информация, отразена в реквизитите-те на хартиения вариант. След внедряване на електронните

раздели за дневниците от модул „Документи за дейността на институцията“ на НЕИСПУО софтуерните продукти за водене на дневниците в електронен вид трябва да осигуряват съвместимост с НЕИСПУО.

3. Електронното водене на дневниците се осъществява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 279 от 2008 г. (ДВ, бр. 101 от 2008 г.). съгласно чл. 9, ал. 4.

4. В началото на учебната година **директорът генерира експортен файл** до доставчика на софтуерния продукт за водене на дневниците в електронен вид, в който са включени всички данни, отнасящи се до институцията.

5. Електронният дневник, използван от ОБУ „Неофит Рилски“-с.Дерманци, общ.Луковит, обл.Ловеч е достъпен на адрес: <https://www.shkolo.bg>.

6. Входът в електронния дневник *след създаден акаунт от администратора и/или* служебния акаунт се осъществява персонално от всеки педагогически специалист.

7. На служебните технически устройства не се запаметява парола. След ползване на служебни устройства се излиза от електронния дневник чрез **“Изход от профила”**.

8. АДМИНИСТРАТОР- ДИРЕКТОР

8.1 Въвежда учители, ученици (първоначално), родители (първоначално), одобрява потребители.

8.2 Въвежда занимания по интереси, съгласно Наредба за приобщаващото образование.

8.3. Контролира попълването на необходимата информация -правилно въведено седмично разписание, отбелязване на взети часове, въведени отсъствия и отзиви и други форми на контрол по дейността на електронния дневник.

8.4.Осигурява обучение на педагогическия персонал за работа по електронния дневник на училището.

9. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И УЧИТЕЛИ В ГЦДОУД имат следните ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

9.1. До 15.09 да въведат седмични разписания за класа/групата;

9.2. До 15.09 да добавят родители на учениците и да ги запознаят с настоящите Правила;

9.3. До 15.09 да добавят личен лекар на учениците;

9.4. До 15.09 да отбелязват ученици със СОП;

9.5. До 15.09. да въведат програмата на класа.

- 9.6. До 01.10 да нанесат датите в графика за контролни и класни работи;
- 9.7. Незабавно да добавят ученик, записан в класа/групата след началото на учебната година;
- 9.8. Незабавно да одобряват регистрацията на потребител;
- 9.9. Незабавно да активират неактивен потребител;
- 9.10. Незабавно да отбелязват ученици, включени в обща подкрепа за личностно развитие;
- 9.11. **Ежедневно** да контролират отсъствията на учениците и да ги администрира като уважителни или неуважителни.
- 9.12. Редовно да вписват датите на родителските срещи.
- 9.13. Незабавно да отбелязват наложените санкции на учениците;
- 9.14. **Не може да коригира седмичното разписание на класа.**

10. УЧИТЕЛИ/ПРЕПОДАВАТЕЛИ ПО УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ:

- 10.1. До 15.09 да добавят тематични разпределения за предметите, по които преподават;
- 10.2. До 01.10 да нанесат датите в графика за контролни и класни работи;
- 10.3. В началото на учебния час да вписват отсъствията на отсъстващите ученици и да маркират темата за съответния час като проведена. По тяхна преценка могат да нанасят похвали и забележки на учениците;
- 10.4. Да вписват оценки веднага, след като са оценили учениците.
- 10.5. Въвеждат отсъствия и тема на часа в началото на всеки учебен час. Това важи и за Заниманията по интереси.
- 10.6. Въвежда оценки на учениците и ги редактира при необходимост в рамките на работния ден, в който е получена оценката. **Оценки не се въвеждат в извънработно време**, както и събота и неделя.
- 10.7. **Отзиви** се въвеждат **в рамките на часа**, за който се отнасят.
- 10.8.4 Учителите нямат възможност да редактират оценки, отсъствия, отзиви (освен уважаване на отсъствия - класен ръководител). При изтриване на оценка, отсъствие, отзив директорът ще трябва да одобри корекциите. Има 20-минутен толеранс за технически грешки. До 20 минути след добавяне на оценка, отсъствие или отзив - учителят има възможност да изтрие елемента без одобрение от директор.
- 10.9. Не се правят корекции за минал период. На 4-то число на всеки месец електронният дневник се заключава - не могат да се правят корекции за предходния месец/ и (не могат да се въвеждат теми, да се извиняват отсъствия и да се добавят отзиви). **Часове, които не са**

отбелязани като проведени (без тема и проверени отсъстващи) се считат за невзет час и не се изплащат на преподавателя.

10.10..6 Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно Наредба No 11/01.09.2016 г.

10.11. Срочни и годишни оценки се закръгляват в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числа и се вписват от учителя.

10.12. В електронния дневник се попълва **информация относно допълнителна подкрепа** за ученици със слаби оценки и **проведени консултации** по учебни предмети.

11. ОБЩИ:

11.1 При отсъствие на преподавател дежурният учител първо уведомява директора, а след това служител -ЗАТС. Посочва се периода за отсъствие и заместник.

Учителите не въвеждат сами заместници.

11.2 **Комуникацията с родители и ученици** се осъществява чрез електронния дневник:

- ✎ изпращане на съобщения,
- ✎ организиране на събития,
- ✎ планирани срещи с родители/ родителски срещи,
- ✎ контролни, класни
- ✎ и др.

Използването на групи във Viber, Messenger, Facebook, Google Classroom, Zoom и др., които не са собственост на ОБУ " Неофит Рилски" -с.Дерманци не осигурява защита на личните данни и Вашата собствена сигурност.

11.3.Всички педагогически специалисти отбелязват навреме проведените **Лекторски часове** със съответната отметка в електронния дневник.

11.4. **Учителите са длъжни да попълнят регулярно електронния дневник всеки ден до края на часовете /14.00 часа/,** като попълнят отсъствията, темите, оценките и т.н. При непопълване на необходимите данни в електронния дневник ще се носи персонална отговорност!

11.5. **Учителите от ГЦОУД са длъжни да попълнят регулярно електронния дневник всеки ден до края на часовете /17.00 часа/,** като попълнят отсъствията, темите, оценките и т.н. При непопълване на необходимите данни в електронния дневник ще се носи персонална отговорност!

11.6. В края на учебната година дневникът се архивира в модул "Институции" от НЕИСПУО във формат "pdf", подписани с електронен подпис на директора, и се съхранява 5 години (на хартия и в електронен вид).

12. ПРАВИЛА ЗА ВОДЕНЕ НА ДНЕВНИК ЗА ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ.

§ НОРМАТИВНИ И ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ, СВЪРЗАНИ С ВОДЕНОТО И СЪХРАНЕНИЕТО НА ДОКУМЕНТА

- Чл. 26 – 27, Раздел II, глава Трета и т. 19 от Приложение № 2 към Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Заповед на директора по чл. 39 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

12.1. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Дневникът за дейности за подкрепа за личностно развитие на група е официален документ, в който се отразяват дейностите в група /организационна педагогическа форма и индивидуални дейности за подкрепа за личностно развитие за една учебна година в детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие, (ЦПЛР) Национален дворец на децата (НДД), центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП), Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО). Води се на образец с номенклатурен номер **З-63.1**.

12.2. Дневникът се води от на ресурсния учител /психолога на училището.

12.3. Спазват се **общите изисквания към попълването на документите**, съгласно Раздел V, глава Трета от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите, а именно:

- В дневника се пише със **син** химикал, като не се ползва коректор и не се извършва изтриване.
- При отстраняване на допусната грешка длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се подпечатва с печата на институцията.

☒ **ЗАДЪЛЖЕНИЯ** на ресурсния учител/психолога:

- ✓ В началото на учебната година дневникът длъжностните лица оформят началните му страници и се поднася за подпис от директора и печат на училището. Следи се за стриктното и точно попълване /вписване на реквизитите на корицата на дневника, както и за правилното попълване на титулната страница.
- ✓ В началото на учебната година ресурсният учител /психологът създава организация за събиране на общите сведения за учениците: трите имена на детето/ученика; месторождение; адрес; ЕГН (година на раждане); основание за приемане и № на документа; дата на постъпване в групата; сведения за родителите/настойниците – трите имена, адрес и телефони на родителите/настойниците; име, училище, клас, паралелка; име и фамилия, телефони на учителя. След събиране на горепосочените данни, те се попълват в дневника на групата – не по-късно от 5 дни след началото на учебна година.
- ✓ Раздел „Годишна програма“ се води за дейностите, за които е предвидена такава.
- ✓ В раздел „Седмично разписание“ се отразяват присъствията при индивидуални

- ✓ В случай на напускане на ученик от групата, датата на напускане се отразява на страниците с общите сведения за децата /учениците.
- ✓ След приключване на учебната година дневникът подлежи на окончателно оформяне и се предава на директора. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.

[illegible]



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102



УТВЪРДИЛ:.....

ДИРЕКТОР

Петя Кръстева

Приложение 3

Правила за отпускане на стипендии за учебната 2022/2023 година

Тези правила са изготвени въз основа на Постановление № 328 от 21 декември 2017 г. за условията и реда за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование в сила от 28.12.2017 г. Обн. ДВ. бр.103 от 28 Декември 2017 г., изм. и доп. ДВ. бр.12 от 8 Февруари 2019 г., от Комисия за стипендии с Протокол № 1 от 06.10.2022 г.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 1. Настоящите Правила уреждат реда и условията за получаване на стипендии от учениците от Обединено училище „Неофит Рилски“, с. Дерманци.

Чл. 2. С Правилата се определят:

1. разпределението на средствата по видове стипендии;
2. критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
3. размерите на стипендиите и периодите, за които се отпускат;
4. редът и условията за предоставяне на стипендиите;
5. необходимите документи за кандидатстване.

Чл. 3. (1) Право на стипендии при условията и по реда на настоящите правила имат ученици от ОБУ „Неофит Рилски“ — с. Дерманци, обучавани в дневна форма на обучение след завършено основно образование, които са:



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

1. български граждани и граждани на държава – членка на Европейския съюз, или на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария – ученици в държавните, общинските и частните училища;
2. чужденци – ученици в държавните, общинските и частните училища:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната;
 - в) приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет;
 - г) търсещи или получили международна закрила в страната.
3. ученици с трайни увреждания, както и ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII клас с удостоверение за завършен VII клас и са продължили обучението си в класовете от първи гимназиален етап.

Чл. 4. Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;
2. имат наложена санкция по предложение на Педагогическия съвет – до заличаване на санкцията.

Чл. 5. В случай, че е отпусната стипендия въз основа на декларация с невярно съдържание, ученикът се лишава от стипендията, а получените суми се възстановяват на училището от родителя.

II. ФИНАНСИРАНЕ, ФОРМИРАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА СТИПЕНДИИ

Чл. 6. (1) Стипендиите на учениците се финансират за сметка на целеви средства от държавния бюджет, които се определят ежегодно със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година.

(2) Допълнителни средства за стипендии могат да се отпускат от бюджета на финансиращия орган и от бюджета на училището при наличие на възможности за това.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

(3) Неусвоените към края на бюджетната година средства за стипендии от държавния бюджет преминават в преходен остатък по бюджета на училището и се използват за същата цел през следващата година.

Чл. 7. (1) Формираните по реда на чл. 6 средства за стипендии се предоставят за изплащане на месечни и еднократни стипендии.

(2) Размерът на месечните стипендии се определя от директора по предложение на Комисията за стипендиите в границите от 21 до 60 лв. месечно.

(3) Максималният размер на месечните целеви стипендии може да се определи в размер до 100 лв., но не повече от разходите, за чието обезпечаване се отпуска.

(4) Средствата за еднократни стипендии не могат да надвишават 10 на сто от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището.

III. ВИДОВЕ СТИПЕНДИИ, РАЗМЕРИ И ПЕРИОД, ЗА КОЙТО СЕ ОТПУСКАТ

Чл. 8. (1) Месечните стипендии са:

1. за постигнати образователни резултати;
2. за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането;
3. за подпомагане на ученици с трайни увреждания;
4. за ученици без родители;
5. за ученици с един родител.

(2) Стипендиите по ал. 1, т. 1 и т. 2, се отпускат от началото на всяка учебна година и/или от началото на втория учебен срок и се изплащат месечно за периода на учебните месеци, както следва:

1. отпуснатите от началото на учебната година – 4 учебни месеца (октомври, ноември, декември и януари)
2. отпуснатите от началото на втория учебен срок – 5 учебни месеца (февруари, март, април, май и юни).



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

(3) Стипендиите по ал. 1, т. 3 и т. 4 се отпускат от началото на учебната година и/или от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основаниято за получаването им и се изплащат целогодишно за периода на учебните месеци, а при наличие на средства може да се изплащат и за периода на неучебните месеци.

(4) Стипендиите по ал. 1, т. 1 и т. 2 се предоставят след класиране на учениците, като за всеки вид стипендия се извършва отделно класиране.

(5) За отпускане на стипендии по ал. 1, т. 3 и т. 4 не се извършва класиране.

(6) Броят и вида на стипендиите се определят на квотен принцип пропорционално на броя на учениците и паралелките от всеки клас. При неизползвани квоти от даден вид стипендии неусвоените средства могат да се разпределят за други видове стипендии при необходимост.

Чл. 9. (1) Еднократните стипендии са за:

1. преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование – в размер до 100 лв.;
2. постигнати високи резултати от ученика в учебната дейност или в дейности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта – в размер до 100 лв.

(2) За един и същ ученик еднократна стипендия може да се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок.

Чл. 10. (1) Ученикът може да кандидатства за повече от един вид месечна стипендия, но може да получи по избор въз основа на писмено заявление само една от стипендиите.

(2) Еднократна стипендия може да се отпусне и на ученик, който получава месечна стипендия.

(3) Учениците с право на стипендии по чл. 8, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 при класиране за стипендия за постигнати образователни резултати имат право да получат и 50 на сто от размера ѝ.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СТИПЕНДИИ

Чл. 12. (1) За кандидатстване за месечна стипендия за постигнати образователни резултати се допускат учениците, които покриват и следното условие:



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

1. при кандидатстване за стипендия за първия учебен срок – имат среден успех за предходната учебна година не по-нисък от Много добър 5,00;
2. при кандидатстване за стипендия за втория учебен срок – имат среден успех за първия учебен срок не по-нисък от Много добър 5,00;
3. не са прекъснали обучението си и не повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;
4. не са допуснали повече от 10 отсъствия по неуважителни причини за предходния учебен срок;
5. не са допуснали повече от 100 отсъствия по уважителни причини за предходния учебен срок;
6. са представили в срок всички необходими документи в указания срок.

(2) За кандидатстване за месечна стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането се допускат учениците, които отговарят и на следните условия:

1. средномесечният доход на член от семейството за предходния 6-месечен период (до месец септември включително) е равен или е под минималната месечна работна заплата за определена за страната, за първия учебен срок;
2. средномесечният доход на член от семейството за предходния 6-месечен период (до месец януари включително) е равен или е под минималната месечна работна заплата за определена за страната, за втория учебен срок;
3. имат среден успех за предходната учебна година /първия учебен срок не по-нисък от Добър 3,50;
4. не са допуснали повече от 10 отсъствия по неуважителни причини за предходния учебен срок;
5. не са допуснали повече от 100 отсъствия по уважителни причини за предходния учебен срок;
6. са представили в срок всички необходими документи в указания срок.

(3) За кандидатстване за месечна стипендия за подпомагане на ученици с трайни увреждания се допускат учениците, които отговарят и на следните условия:

1. ученици, обучаващи се в дневна форма, които имат трайни увреждания, удостоверени с решение на органите за медицинска експертиза – ТЕЛК.

(4) Еднократната стипендия по чл. 9, ал. 1, т. 1 може да бъде отпусната при следните обстоятелства:



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

1. тежко материално положение (среден месечен доход на член от семейството под минималната месечна работна заплата определена за страната);
 2. оставане без работа и на двамата родители;
 3. при злополука, тежко заболяване, смърт на член от семейството на ученика.
- (5) Еднократната стипендия по чл. 9, ал. 1, т. 2 може да бъде отпусната при:
1. класиране от първо до трето място на национална олимпиада или национално състезание от календара на МОН;
 2. проявяване на доблестна и честна постъпка от обществено значение.

V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СТИПЕНДИИ

Чл. 13. (1) Документи за отпускане на месечни стипендии по чл. 8, ал. 1, т. 1 и т. 2 се подават в срок до 25 октомври – за отпускане на стипендия от началото на учебната година и в срок до 15 март – за отпускане на стипендия от началото на втория учебен срок.

(2) Документи за отпускане на месечни стипендии по чл. 8, ал. 1, т. 3 и т. 4 се подават в срок до 25 октомври или до края на месеца, през който е възникнало основанието за получаването им.

(3) Документи за отпускане на еднократни стипендии по чл. 9, ал. 1 могат да бъдат подавани по време на цялата учебна година.

Чл. 14. (1) Директорът на училището определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и педагогически специалисти, предложени от Педагогическия съвет.

(2) Съставът и задълженията на комисията се определя ежегодно със заповед на директора на училището.

(3) Директорът на училището със заповед утвърждава предложенията на комисията относно:

1. разпределението на средствата по видове стипендии;
2. критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
3. броя и размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска;



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

4. конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в училището;
5. документите за кандидатстване;
6. отпускането в училището на стипендии по чл. 8, ал. 1, т. 5;

(4) Заповедта по ал. 3 се обявява на видно място в училището и се публикува на интернет страница на училището в 3-дневен срок от издаването ѝ, но не по-късно от 14 дни преди крайния срок за подаване на документите за кандидатстване.

(5) Директорът на училището представя предложенията на комисията по ал. 3 на ученическия съвет на училището.

Чл. 15. (1) Постъпилите в срок документи за кандидатстване за стипендии се завеждат в определен за целта дневник, разглеждат се от определената по чл. 14 комисия, която:

1. допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора на училището учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия по чл. 8, ал. 1, т. 1 и т. 2;
2. разглежда документите за предоставяне на еднократни стипендии по чл. 9 и месечни стипендии по чл. 8, ал. 1, т. 3, 4 и 5 и предлага на директора на училището учениците, на които да бъде отпусната съответната стипендия.

(2) При непълни документи комисията уведомява заявителя, който в тридневен срок трябва да отстрани нередностите или да представи допълнителни документи.

(3) При неспазване на указанията, дадени от комисията документите не се разглеждат.

(4) В случаите, когато ученик е класиран за получаване на повече от една месечна стипендия, комисията го уведомява за това, и изисква от него да заяви кой вид стипендия избира да получава. Комисията извършва прекласиране и изготвя окончателните списъци.

(5) Комисията предлага на директора на училището учениците, които да получат стипендията от съответния вид, въз основа на извършеното окончателно класиране и до размера на утвърдените средства за стипендии.

(6) Месечните стипендии се отпускат със заповед на директора на училището, издадена въз основа на предложението по ал. 5.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

(7) Заповедта по ал. 6 съдържа имената на учениците, вида и размера на стипендиите и периода на изплащане.

(8) Класирането за предоставяне на месечни стипендии се обявява на видно място в институцията и се публикува на интернет страница на училището.

Чл. 16. (1) Еднократните стипендии по чл. 9, ал. 1 се отпускат със заповед на директора на училището въз основа на мотивирано предложение на комисията.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа имената на ученика и вида и размера на стипендията.

Чл. 17. Стипендиите се изплащат безкасово по разплащателна сметка на ученика след предоставена еднократно информация за банковата сметка.

VI. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СТИПЕНДИИ

Чл. 18. (1) За кандидатстване за стипендия учениците подават следните документи:

1. заявление-декларация, подписано от ученика и от родител (попечител) по образец към §3 от Допълнителните разпоредби на ПМС № 328/21.12.2017 г. (Приложение);
2. документи, удостоверяващи декларирания доход и декларираните обстоятелства;
3. други, в случай че директорът на училището е утвърдил със своя заповед и допълнителни документи, предложени от комисията, удостоверяващи постигнати високи резултати от ученика в учебната дейност или в дейности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, копие от смъртен акт, копие от документ за медицинската експертиза, при която са установени степен на намалена работоспособност или са определили вид и степен на увреждане 50 и над 50 на сто, копие от съдебно решение – при отнети родителски права и др.

Настоящите правила са утвърдени със заповед № г. на директора на ОБУ „Неофит Рилски“ и влизат в сила от 1 срок на учебната 2022/2023 г.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg тел.0893 328102

КОМИСИЯ:

Председател: Дияна Кордова - ЗДУД

Членове:

1. Маргарита Калчева – главен учител
2. Николай Трифонов
3. Красимира Маринова
4. Венцислав Дилова



**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА, ВЪВЕЖДАЩА И
ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ
ОБУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“**

Приложение 4

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:
/П. КРЪСТЕВА/



Раздел първи

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Квалификационната дейност на педагогическите специалисти на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на ОБУ „Неофит Рилски“, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.

(1) Настоящите правила уреждат общите положения за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната и продължаващата квалификация в ОБУ „Неофит Рилски“ и са разработени на основание Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 2. (1) Тези правила имат за цел:

1. конкретизиране на дейностите за осигуряване на условия за квалификация на служителите от училището, произтичащи от задълженията на служителите и ръководството, стратегията на ОБУ „Неофит Рилски“, нормативни и училищни документи и колективния трудов договор;
2. осигуряване на прозрачност при разпределяне и изразходване на средствата за квалификация;
3. осигуряване на възможности за поддържане и повишаване на професионалната квалификация и развитие на педагогическите специалисти и стимулирането им за участие в квалификационна дейност;
4. осигуряване на предпоставки за поддържане на високо качество на учебна,

възпитателна, административна и финансова дейност в училището, в съответствие със съвременните практики;

Постигането на целите се осъществява чрез прилагане на настоящите правила, ежегодна актуализация на приоритетите за квалификационна дейност от директора след обсъждане със социалните партньори и педагогическия съвет и в съответствие с действащата нормативна уредба и специфичните за училището политики.

Чл. 3. Освен настоящите правила, за квалификационната дейност в ОБУ „Нофит Рилски“ ежегодно се изготвя План за квалификация през учебната година.

1. Правилата и планът се приемат с решение на педагогическия съвет и се утвърждават от директора.
2. Изпълнението на плана за квалификационна дейност се отчита в края на учебната година.

Чл. 4. (1) Педагогическите специалисти и административният персонал в ОБУ „Неофит Рилски“ са длъжни да поддържат и повишават професионалната си квалификация.

(2) Поддържането и повишаването на професионалната квалификация се осъществява чрез дейности за:

1. Вътрешноинституционална продължаваща или въвеждаща квалификация, организирана от ръководството на училището или външни лектори.
2. Извънучилищна продължаваща квалификация на регионално, национално или международно ниво, организирана от МОН, РУО, ВУЗ или др. институции, които имат право да извършват квалификационна дейност.

(3) Служителите са длъжни лично да се интересуват и да търсят информация за подходящи квалификационни дейности.

(4) Всеки член на педагогическия персонал е длъжен да участва във вътрешноинституционалната квалификационна дейност, организирана в рамките на предметните групи, по випуски или общо за всички педагогически специалисти.

(5) Участниците в извънучилищните квалификационни дейности са длъжни да споделят помежду си усвоените практики и новости.

(6) Всеки педагогически специалист е длъжен да има не по-малко от 16 академични часа годишно вътрешноинституционална квалификация.

(7) Всеки педагогически специалист е длъжен да има не по-малко от 48 академични часа

в рамките на един период на атестиране по програми на външни организации.

Чл. 5. Ръководството на училището и председателя на квалификационната комисия информират служителите за възможности за включване в квалификационни дейности чрез:

1. Оповестяване на табло в учителската стая;
2. Писма на електронните пощи на служителите или съобщения в електронния дневник;
3. Адресирани печатни материали до конкретен служител или членове на предметна група.

Раздел втори

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 6. Вътрешноинституционалната квалификация се планира в началото на учебната година и е част от плана за квалификационна дейност, съобразно набелязаните училищни приоритети и необходимостта от въвеждаща квалификация за членове на педагогическия екип.

Чл. 7. За всяка тема от вътрешноинституционалната квалификация се определя отговорник и се планират брой часове.

Чл. 8. Отговорникът отправя покана към педагогическите специалисти с място, дата, начален час, продължителност и водещ (лектор) на квалификацията.

Чл. 9. Провеждането на вътрешноинституционалната квалификация се отчита чрез:

1. Карта на квалификацията, която съдържа: тема, организационна форма на квалификацията, дата и място на провеждане, продължителност в академични часове, ръководител/ лектор, подписана от директора на ОБУ „Неофит Рилски“.
2. Присъствен списък с подписи на участниците.
3. Копие от работни материали (ако има такива).
4. Справка за изразходвани средства (ако има такива).

Чл. 10. За всеки участник се изготвя индивидуална карта за отчитане на участието му във вътрешноинституционалната квалификация, която се съхранява от служителя.

Раздел трети

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 11. Продължаващата квалификация има за цел непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване и кариерно развитие.

Чл. 12. (1) Средствата за квалификация в ОБУ „Неофит Рилски“ се формират за осигуряване на дейността на училището за включване на служителите във форми на квалификация и постигане на целите по чл. 2, ал. 1.

(2) Освен *педагогическия персонал* в училището, във форми на квалификационна дейност, могат да бъдат включвани и *служители от непедагогическия персонал* – *гл. счетоводител, касиер, домакин, библиотекар* за да се информират своевременно за изменения и практики в прилагането на нормативни документи, регулиращи финансовата и административната дейност.

Чл. 13. (1) Годишният размер на средствата за квалификация в ОБУ „Неофит Рилски“ се формира в началото на годината като процент от разчетените в делегирания бюджет годишни средства за работна заплата.

(2) Конкретната стойност на процента се определя от КТД, подписан в училището или ако няма такъв – от стойността в действащия КТД за сферата на образованието и КТД на общинско равнище.

(3) Средствата за квалификация включват определения годишен размер и остатъка от предходната година, ако има такъв.

Чл. 14. (1) В началото на календарната година, след утвърждаване на бюджета на училището от второстепенния разпоредител, директорът утвърждава *План за разпределяне на средствата за квалификация в ОБУ „Неофит Рилски“* въз основата на училищните приоритети за квалификационна дейност и конкретните нужди на Училището.

(2) Планът се изготвя в сътрудничество със социалните партньори и се утвърждава от директора.

(3) Педагогическият съвет се запознава с Плана за разпределяне на средствата за квалификация.

(4) Изразходваните средства се отчитат пред педагогическия съвет в края на календарната година.

Чл. 15. (1) Средствата за квалификация, установени по чл. 13 ал. 3 се изразходват за заплащане на участие в:

1. Индивидуални квалификационни дейности на служители в ОБУ „Неофит Рилски“ – участия в курсове, семинари, обучения и др.

2. Колективни квалификационни дейности – на членовете на предметни групи, на част или на целия педагогическия колектив.

Чл. 16. Директорът разрешава изразходването на средства за квалификационни дейности, като се ръководи от принципите за добро финансово управление, обвързаност с изпълняваната работа и училищните приоритети.

Чл. 17. Включването в квалификационна дейност може да бъде по собствено желание или по препоръка на директора на ОБУ „Неофит Рилски“.

Чл. 18. (1) Желание за участие в квалификационна дейност, финансирана от училищния бюджет, се заявява с подаване на *заявление до директора*.

(2) Към заявлението се прилага *програма на квалификационната дейност*.

(3) В заявлението се посочват:

1. имената на служителя/служителите, които желаят да се включат в квалификацията;
2. наименование на квалификационната дейност, начална дата и продължителност;
3. кратка мотивировка за необходимостта от участие;
4. наименование на институцията, която го организира;
5. цена на квалификацията.

Чл. 19. (1) Директорът определя дали да разреши финансирането на заявената квалификационна дейност, в зависимост от:

1. съответствието с приоритетите за квалификационна дейност в училището и Плана за квалификация за учебната година;
2. наличните средства за квалификация в бюджета на Училището;
3. наличието на обстоятелства, които изискват приоритетна квалификация, а именно:
 - да преподава по учебен предмет, за който са въведени нови държавни образователни изисквания и/или нова учебна програма;
 - да усъвършенства уменията си;

- да преминава на нова педагогическа длъжност;
- да заема учителска длъжност след продължително отсъствие (майчинство и др.).
- при изменения на нормативни документи или влизане в действие на нови.

4. цената на заявената квалификация;

5. предишните участия на служителя в квалификационна дейност през текущата година.

6. наличие на подходящ специалист, който да замества титуляра при желание за продължителна квалификация.

(2) Квалификационната дейност може да бъде и частично финансирана, в зависимост наличните средства в бюджета, общия брой подадени заявления за квалификация, цената на обучението и предишните участия на служителя в квалификационна дейност през текущата година.

Чл. 20. (1) Директорът може да разреши ползване на платен годишен отпуск на служителите, които участват в квалификационни курсове в страната и в чужбина.

(2) Директорът може да разрешава и платен служебен отпуск по смисъла на чл. 161 от КТ за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти. Отпускът се разрешава при условие, че квалификационната форма е свързана с изпълняваната длъжност.

Чл. 21. (1) При отчитане на изразходваните средства за квалификация, служителите прилагат:

1. Разходооправдателни документи в съответствие със Закона за счетоводството;
2. Сертификат за участие в квалификационната дейност.

(2) По преценка на директора, може да бъде поискан писмен доклад за резултата от квалификационната дейност.

Чл. 22. Участието на учителите в квалификационна дейност се отчита в индивидуалната Карта за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти през учебната година

Раздел четвърти

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1. Изменение и допълнение на настоящите правила могат да се правят по реда на приемането им. & 2. Правилата се намират в библиотеката и са на разположение на всички

служители от училището. & 3. Настоящите правила са приети с решение на педагогически съвет – Протокол..... и утвърдени със заповед на директора

Последна актуализация – с решение на педагогическия съвет с протокол и утвърдени със заповед
..... на директора на ОбУ „Неофит Рилски“.

Изготвил: 

Маргарита Калчева – гл. учител



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg

Приложение № 5

Утвърждавам

Директор:.....

/Петя Кръстева/

ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции при констатиране нарушения на закона за предучилищно и училищно образование, Правилника за дейността на ОБУ „Неофит Рилски“ с. Дерманци и други нормативни актове в системата на училищното образование.

Видовете санкции, които могат да бъдат налагани, са:

- забележка (чл. 199, ал. 1, т. 1 ЗПУО), (чл. 59, ал. 1, т. 1 ПУДУ);
- преместване в друга паралелка (чл. 199, ал. 1, т. 2 ЗПУО), (чл. 59, ал. 1, т. 3 ПУДУ);
- предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 3 ЗПУО), (чл. 59, ал. 1, т. 4 ПУДУ);
- преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 4 ЗПУО), (чл. 59, ал. 1, т. 5 ПУДУ);
- преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст (чл. 199, ал. 1, т. 5 ЗПУО), (чл. 59, ал. 1, т. 3 ПУДУ).

Видовете мерки са:

- отстраняване от училище (чл. 199, ал. 2);
- отстраняване от учебен час (чл. 199, ал. 3).

Санкцията „**Забележка**“ може да се налага при:

- при 5 неизвинени отсъствия;
- за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- при системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- при регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- при противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- при поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- при пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg

- пушене в училище и в района на училище.

Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ може да се налага при:

- допускане на 7 неизвинени отсъствия;
- системно възпрепятстване на учебния процес;
- агресивно поведение спрямо съученици или учител;
- уронване на авторитета на съученици или учител;
- употреба на алкохол;
- пушене в училище и в района на училище.

Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се налага при:

- 10 неизвинени отсъствия;
- при увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- при системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- за умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- при употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- при прояви на физическо и психическо насилие;
- за разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- при установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

Тази санкция не се налага на ученици от начален етап.

Санкцията „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ може да се налага при:

- за повече от 15 неизвинени отсъствия;
- повторно допускане на нарушенията, за които е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.

Тази санкция не се налага на ученици от начален етап.

За неупоменати нарушения, комисия в състав: зам.-директор УД, класен ръководител и психолог/педагогически съветник, след разглеждане на случая и изясняване на фактите, предлагат на директора/педагогическия съвет вида на санкцията /мярката/.

Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа** за личностно развитие като:

- консултации по учебни предмети;
- консултации с психолог и/или с педагогически съветник;



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg

- допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време;
- кариерно ориентиране;
- библиотечно-информационно обслужване.

Видът на общата подкрепа за личностно развитие се определя от комисия, в състав: педагогически съветник и/или психолог, класен ръководител, учители на ученика и родителя.

Мярката **„Отстраняване от училище“** се налага със заповед на директора за облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, като задължително класният ръководител уведомява родителите на ученика/ученичката.

Веднага след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Мярката **„Отстраняване от учебен час“** се налага от учителя за възпрепятстване от страна на ученика провеждането на учебния процес. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение:

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 педагогическия съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
5. Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.
8. Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време (по преценка на учителя в зависимост от провинението и личността на ученика) – почистване на класните стаи във времето след учебни часове, почистване на училищния двор, боядисване на оградата на училището, засаждане на цветя и поддръжка на тревните площи и др.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: dermanci06@mail.bg

Всяко производство по налагане на санкции включва следните етапи:

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, го вписва в дневника на класа и/или подава устен доклад до класния ръководител, в зависимост от характера на нарушението.
2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя на ученика.
3. Изясняване на нарушението чрез изслушване на ученика в присъствието на директор/зам.-директор, педагогически съветник/психолог на училището, класен ръководител и родител. Набелязване на мерки за обща и/или допълнителна подкрепа на ученика за личностното му развитие.
4. Доклад на класния ръководител до директора за предложение за налагане на санкция и приложените мерки по т.3
5. Уведомително писмо от директора до дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика /за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“/.
6. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват:
 - родителят;
 - психолог, педагогически съветник или ресурсен учител;
 - представител на дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика.
7. Издаване на заповед от директора за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението
8. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка или връчено на родителя срещу подпис.
9. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява и началника на РУО – Ловеч.
10. Наложениите санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка /бележника за кореспонденция/, в личния картон, в дневника на паралелката и в характеристиката на ученика от класния ръководител.
11. Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да получава стипендия до изтичане на срока на санкцията.