

Основно училище "Свети Свети Кирил и Методий"
с. Стрелци, общ. Брезово, обл. Пловдив
ул. „28“, № 1, e-mail: 1600703@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ХРИСТИНА АВКОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.СТРЕЛЦИ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕ ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 2/22.01.2025г., Утвърден е със Заповед на директора № РД-10-135/22.01.2025г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

С този правилник се урежда организацията на труда в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователно-възпитателния процес, правата и задълженията на учителите и учениците.

Чл.3. Този правилник осигурява условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес в конкретните за училището условия и е съобразен със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба №5 / 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, Наредба №11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба №8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба №10 / 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, Наредба №15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба №4 / 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план, Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Наредба за приобщаващото образование и други нормативни актове в средното образование.

Чл.4. Училището полага грижи и осигурява:

1. Задължителния образователен минимум съгласно действащите нормативни актове в системата на училищното образование.

2. Завършване на начален етап от основно образование и на основно образование на граждани, съобразно личните им интереси и възможности.

3. Формиране на обща култура на основата на националните и общочовешки ценности.

4. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.

5. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.

6. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

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

8. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

9. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

10. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

11. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

12. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

13. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

14. придобиване на ключови компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

15. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

16. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

17. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

18. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

19. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

20. допълнителна подкрепа за преодоляване на пропуски в усвояването на учебната съдържание по отделни дисциплини.

Чл.5.(1) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминацията на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на този закон в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

Чл.6.(1) Училището осигурява безплатно образование, като учениците свободно ползват училищната база и не заплащат такси за обучението си. Учителите и служителите на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, нямат право да събират пари от учениците по какъвто и да е повод.

Чл.7. Министърът на образованието и науката със заповед определя условията и реда за заплащане на такси за дейности извън държавните образователни изисквания.

Чл.8. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

Чл.9.(1) Приемът в училище се осъществява след писмено заявено желание от родителите и/или удостоверение за преместване и училищен учебен план.

(2) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

Чл.10.(1) Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или етап.

(2) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.11.(1) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап на образование.

(2) Училището е общинско и се финансира от МОН чрез общинския бюджет и ползва сграда, която е публична общинска собственост.

(3) Училището има:

1. Наименование ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и адрес: с.Стрелци.

2. Собствен кръгъл печат.

3. Собствен печат с държавния герб. 4. Банкова сметка.

5. Данъчен номер и шифър по Булстат.

6.Сайт – собствен.

7.Регистрация в Google.

(4) Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собствени движими и недвижими вещи под наем;

3. извършва творческа дейност, образователни услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

4. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

6. определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. издава документи за завършен клас, начален етап и основна степен на образование;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(5) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, отнасящи се до учебното съдържание в основната образователна степен;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Чл.12. Образованието в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, според съдържанието на обучението е общо.

Чл.13. Според степента учениците в училището получават основно образование, което се осъществява на два етапа:

1. Начален – от I до IV клас включително; 2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл.14.(1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

(2) Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителни групи или в подготвителен клас в училище по избор на родителите.

(3) В училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности.

Чл.15. Училището се избира от родителите на учениците.чл12 ал.2 от ЗПУО.

При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в близост до училището.

Чл.16. Учениците от I до IV клас могат да се преместват в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, през време на цялата учебна година при наличие на свободни места. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал. Родителите на ученика задължително представят и здравни документи, удостоверяващи здравния статус на ученика и извършените периодични имунизации. . Учениците от V до VI клас могат да се преместват в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци през време на цялата учебна година, а учениците в VII не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на втори учебен срок.

Чл.17. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря. До произнасяне на комисията по чл. 107, ал. 1 от ЗПУО с решение, при изявено писмено желание, лицето може да посещава училище с разрешение на началника на РУО.

Чл.18. Завършването на клас се удостоверява както следва:

1. На учениците, завършили обучението си в I , II, III клас, се издава удостоверение за завършен клас, съгласно чл.128 ал1. от ЗПУО.

2. На учениците от и V-VI клас, се издава удостоверение за завършен клас,

3. С удостоверение за завършен начален етап на основното образование – за учениците завършили обучението си в IV клас.

Чл.19. Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Форми на обучение

Чл.20.(1) В ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, за учебната 2024/2025 г. е организирана в дневна и в самостоятелна форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет на училището и биват: 1. дневна; 4. индивидуална; 5. самостоятелна; 6. дистанционна; 7. комбинирана

(3) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

(4) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

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

3./ ученик със специални образователни потребности.

(4) 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.

(5)Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

Чл.21. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

Чл. 22. В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.23.(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 училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 112, 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 училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, съгласно чл.37, ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 г. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(5) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, 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.

(8) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

Чл.24.(1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4; 5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

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

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

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

(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл.25.(1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до VII включително за:

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

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

(3) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

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

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

(6) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(7) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл.26.(1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или .индивидуалния учебен план

Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален (2) .учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби

Комбинирана форма на обучение може да се организира(3)

;ученик със специални образователни потребности .1

;ученик с изявени дарби .2

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

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

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

Чл.27.(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите на чл.105, ал.1, 3 и 5, след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3)При обявена извънредна епидемиологична обстановка, когато присъствения учебен процес не е преустановен, при наличието на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение за отделен ученик може да се провежда в ОРЕС за повече от 30 учебни дни, до края на епидемиологичната обстановка, по следните причини:

т.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на

ученика в училище поставя в риск живота и здравето му;

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

т.3.при избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 и след разрешение на началника на регионално управление на образованието.

(4) ОРЕС включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението, оценяване.

(5) ОРЕС се извърша от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в ДОС за нормиране и заплащане на труда.

(6) Учебното време в ОРЕС включва времето за провеждане на урок в електронна среда, взаимодействие между учител и ученик по време и извън урока.

(6) Организирането и провеждането на обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) е с нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

Раздел II

Организационни форми

Чл.28.(1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

(4) В ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, са обособени седем класа (от I до VII), номерирани във възходящ ред с римски цифри.

(5) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки.

(6) Училището може да организира сборни групи за факултативни учебни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, дейности свързани с осигуряване на допълнително обучение по учебен предмет, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

(7) Желанието на учениците да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове през следваща учебна година се декларира с писмена молба от родителя (настойника) до директора до края на съответната учебна година.

(8) Новоприетите ученици заявяват желанието си да се обучават в избираеми учебни часове или факултативни учебни часове в заявлението за записване в училището.

Чл.29.(1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик

от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната документация на съответната паралелка.

Раздел III

Учебно време

Чл.30.(1) Училищното обучение в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий" – с. Стрелци, се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

Чл.31.(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност 32 – 36 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока както следва:

1. 32 учебни седмици – за I клас, II клас, III клас + 1 учебна седмица за Проектно творчески дейности в т.ч. и за посещение на културни институции, за спорт и отдих, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата. ПТД може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключване на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока. Графика за провеждане на ПТД се утвърждава от директора след приемане на предложенията на класните ръководители на 1-3 клас на Педагогически съвет.

2. 34 учебни седмици – от IV клас до VI клас ;

3. 36 учебни седмици-VII клас.

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

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл.32.(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебни дни;

3. края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди началото на учебната година.

Чл.33.(1) Учебните дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

Чл.34.(1) Броят на задължителните учебни часове(Раздел А и Раздел) за една учебна седмица не може да бъде повече от:

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

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните часове извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове по ал. 1, включва и по един учебен час по спортни дейности, който се ползва за организиране и провеждане на спортни занимания на открито в съответствие с чл. 16, ал. 4 от ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Същият се включва в изискванията за откриване на работно място съгласно чл. 9, ал. 1 от Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

(4) Определянето на спорта и модулите, по които се провежда часът по спортни дейности става след избор от учениците и обсъждане и решение на педагогическия съвет.

(5) Организирането и провеждането на учебния час, определен за провеждане на спортни дейности и на открито в училищата, се осъществява от лица със завършено висше образование и с придобита професионална квалификация "учител по физическо възпитание" и/или "треньор" по съответния вид спорт.

Чл.35.(1) Организацията на учебния ден е целодневна, включва от 4 до 7 задължителни учебни часа и се осъществява на една смяна – преди обяд, а следобедните часове са за извеждане на ЦОУД.

(2) За учениците от I до IV клас включително организацията на учебния ден е целодневна при писмено заявено желание от родителите, като задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а след обяд се провеждат форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност.

(3) Целодневна организация на учебния ден се осъществява и за учениците от V до VII клас при писмено заявено желание от родителите.

(4) Седмичното разписание на учебните занятия е съобразено с психофизическите особености и възможностите на учениците. Разработва се в съответствие с изискванията на Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания за изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерство на здравеопазването както и Наредбата за изменение на наредба №10, публикувана в ДВ бр. 69 от 28.08.2022 г., от комисия, назначена със заповед на директора на училището. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището след съгласуване с РЗИ не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл.36. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 35 (тридесет и пет) минути – в I и II клас;

2. 40 (четиридесет) минути – в III и IV клас;

3. 40 (четиридесет минути) – в V – VII клас.

(2) Продължителността на дистанционния учебен час при синхронно обучение, не може да

надвишава: 1. Двадесет минути в начален етап;

2.тридесет минути в прогимназиален етап.

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишаваща продължителността на часовете от дневното разписание.

(4) Учебният ден започва в 8.00 часа и приключва в 17.45 часа.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, от Наредба №10, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(6) В случаите по реда на ал.5 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневната организация на учебния ден.

(7) В случаите на ал.5 и 6 директорът уведомява началника на РУО Пловдив до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и осигуряване на транспорта на учениците до населените места.

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци**:**

Чл.37. Учебното съдържание се осъществява в общообразователна подготовка.

Чл.38.(1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява по учебни предмети, групирани в културно-образователни области.

(2) Задължителната подготовка провежда обучение по общообразователните учебни предмети, като разпределението на часовете за тях е едно и също за всички видове училища, а учебните програми се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(3) Избираемата подготовка провежда обучение за разширена подготовка по предметите от задължителната подготовка, като учебните програми се разработват от учителя и се утвърждават от директора.

(4) Факултативната подготовка осигурява придобиване на допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и / или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците, по учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.39.(1) Учебният план съдържа: учебната година, за която се отнася; формата на обучение и организацията на учебния ден; наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, избираемата и факултативната подготовка; изучаваните чужди езици; график на учебната година и описание на организацията на обучението в, ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци.

(2) Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от избираемата и факултативната подготовка за една учебна година съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава от директора на училището.

Чл.40.(1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебната програма за задължителна подготовка се утвърждава от министъра на образованието и науката.

(3) Учебните програми за избираема подготовка за I, II, III, IV, V , VI и VII клас се утвърждават от директора за училището, съгласно ЗПУО. Тези за факултативната подготовка – също от директора на училището.

Чл.41. Учебното съдържание по учебните предмети в началния и в прогимназиалния етап на образование се определя съгласно НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

Раздел V

Форми за проверка и оценка

Чл.42. Знанията и уменията на учениците се оценяват при спазване изискванията на държавния образователен стандарт на системата на оценяване, регламентирани в Наредба №11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VI

Организация, провеждане и оценяване на изпити в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий" – с. Стрелци.

Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 43.(1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
(2) Текущото изпитване по ал. 1 е писмено и има **диагностична функция** с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. **Поставената оценка е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.**

Текущи изпитвания

Чл.44. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
Чл.45. 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.
Чл.46.(1) След приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет се провежда контролна работа - групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
Чл.47.(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:
1. български език и литература,
2. математика.
(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

Чл.48.(1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
Чл.49.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по ал. 1 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/ настойниците.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 50.(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, при вземане предвид на текущите оценки.
(2) По учебни предмети, изучавани в I – III клас не се оформя срочна оценка.
(3) Срочна оценка не се оформя и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП.
(4) За ученици в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас или получили срочна оценка Слаб (2) по определен учебен предмет, се организира **допълнително обучение по чл.178**, ал.1, т.2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 44 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(6) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(7) 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. 44**. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
Чл. 51. (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 и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
(4) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
(5) За резултатите от обучението:
1.в I клас по всички учебни предмети се оформя обща годишна оценка с качествен показател,
2.във II и в III клас по всеки учебен предмет се оформя годишна оценка с качествен показател,
3.от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна фарма на обучение, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка и това не позволява да бъде осъществен минимален брой текущи оизпитвания по чл.44. В този случай ученикът полага изпити за определяне на срочна оценка.
Чл.52.(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 се формират с точност до цяло число.
Чл.53.(1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1.в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2.до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3.в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
Чл.54.(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравослобни причини от изучаването на учебния предмет ФВС и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(3) Оценките по ал.1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са Слаб (2).
Чл.55.(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII от прогимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет ФВС и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас, в задължителната училищна документация се записва „освободен".

Изпити в процеса на обучение

Чл.56.(1) Изпитите в процеса на обучение са:
1. приравнителни;
2.поправителни изпити;
3. за промяна на годишна оценка;
4. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

5. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.
(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.
Чл.57.(1) Приравнителни изпити се провеждат при преместване на ученика в паралелка от друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове.
(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.
(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат приравнителните изпити, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.
Чл.58.(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.
(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна форма на обучение и възрастта им е съответна на този клас или я надхвърля, но не повече с три години.
(3)Учениците по ал.2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.
(4) За учениците по ал.2, които се обучават в дневна форма
(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
Чл.59.(1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
Чл.60.(1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от: 1. учениците, обучавани в дневна, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания
(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
Чл.61.(1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.62.(1) Получената оценка на изпит по чл. 59 - 61 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 61 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 58.

Чл.63.(1) Изпитите се провеждат по ред определен със заповед на директора на училището.

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

Чл. 64. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от: 1. училищна комисия по организирането на изпита; 2. училищна комисия по оценяването.

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

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

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

Чл.65.(1) Задължения на комисията по чл. 64, ал. 1, т. 1 - квестори:

1. явяват се в училищната сграда един час преди началото на всеки изпит;

2. запознават се срещу подпис с инструктажа за квестора;

3. получават в писмен вид инструктажа за квестора и го изпълняват по време на изпита;

4. водят протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и след приключване на изпита го предават на директора заедно с изпитните работи на учениците.

Чл.66.(1) Задължения на комисията по чл. 64, ал. 1, т. 2 – училищна комисия по оценяването:

1. изготвя конспект за писмен изпит, включващ темите от учебното съдържание в срок, определен със заповед на директора. Конспектът се утвърждава от директора на училището и се съхранява в класьор в дирекцията;

2. в зависимост от учебния предмет комисията изготвя два варианта на изпитни теми за писмен изпит или билети за писмен изпит и критерии за оценяване, които се утвърждават от директора в определен от него срок, съхраняват се запечатани при директора, а след изпита в класьор в дирекцията. Всеки билет съдържа по два въпроса;

3. явява се в сградата на училището не по-късно от 30 минути преди началния час на изпита;

4. в присъствието на комисията ученик изтегля плик с един от вариантите на изпитна тема. След обявяване на изпитната тема се отваря и плика с другия вариант;.

5. проверява писмените работи във време и място, определени със заповед на директора на училището;

6. при проверката председателят и членът на комисията не коментират съдържанието на проверяваните писмени работи, оценките и рецензиите си. Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи;

7. председателят и членът на комисията проверяват поотделно и независимо един от друг писмената работа съответно с червен и зелен химикал и вписват оценката с точност до 1 в индивидуален протокол (3-80) със съответния цвят;

8. председателят и членът на комисията изготвят рецензии съответно с червен и зелен химикал.

9. крайната оценка за писмената работа се формира като средно аритметична от индивидуалните оценки на председателя и члена на комисията с точност до 1;

10. обобщената рецензия и крайната оценка се вписват от председателя на комисията върху писмената работа с червен химикал и комисията се подписва със съответния цвят;

11. за резултата от изпита комисията съставя окончателен протокол (3-80). Окончателният протокол се попълва със син химикал от председателя на комисията. Писмената работа, индивидуалните протоколи с рецензиите и окончателният протокол се предават на директора в определен от него срок.

12. оповестява резултатите от изпита в срок и на място, определени със заповед на директора на училището.

Чл.67.(1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1.писмен,

2.практически,

3.комбинация от писмена и устна част,

4.комбинация от писмена и практическа част.

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

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

1.физическо възпитание и спорт,

2.музика в класовете II – IV клас,

3.технологии и предприемачество в класовете II – IV клас.

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

1.български език и литература за II – IV клас,

2.чужди езици.

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

1.музика,

2.изобразително изкуство,

3.технологии и предприемачество,

4.информационни технологии.

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

1.за класовете от начален етап на основната степен:

а/един астрономически час в случаите, когато изпитът е писмен или практически,

б/до 20 минути в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част,

в/до 40 минути за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

2.за класовете в прогимназиален етап на основната степен:

а/два астрономически часа в случаите, когато изпитът е писмен,

б/до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част,

в/два астрономически часа в случаите, когато изпитът е практически,

г/до 90 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

Раздел VII

Завършване на клас

Чл.68.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, избираемата и разширена подготовка има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, полагат изпит за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или допълнителната поправителни сесии, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на три поредни сесии.

Чл.69.(1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб по един или повече учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се провежда допълнително обучение от учителите им по време на лятната ваканция. Обучението се организира при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

За ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи, създава допълнителни образователни възможности, като

организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика, които се реализират под ръководството на определен от директора учител.

2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.

3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика.

(2) За ученици, които постъпват в I клас в училището без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.70.(1)Национални външни оценявания се провеждат в края на:

1.начален етап на основната степен на образование;

2.прогимназиален етап на основната степен на образование.

(2) НВО по ал.1 включват ученици, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение, съответно в 4 и 7 клас.

(3) На НВО по ал.1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.71.(1) В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват формата на обучение; година на завършване; резултатите от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

Чл.72.(1) В свидетелството за завършено основно образование се вписват серия, номер; форма на обучение; резултати от обучението на ученика от V, VI и VII клас; резултати от НВО; съответно ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка;

(2) Подпис от класен ръководител и директор на училището, печат с изображение на държавния герб.

Чл.73. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл.74. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап и за степен на образование, които издава ОУ „Отец Паисий", с. Песнопой, се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета (Наредба №8 /11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование).

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Учители и Учители-ЦОУД

Чл.75.(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) Учителска или учителска длъжност по ЦОУД се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.

(3) 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.76. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.77.(1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.78. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен на щатно място, както и по всеки предмет, включен в минималната задължителна норма преподавателска работа, която му е възложена; проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл.79.(1) Учителските длъжности са:

1. „учител" ,

2. „старши учител" 3. „главен учител"

(2) Длъжностите по ал. 1, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър" или „магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 3 – с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър" и придобита първа, втора или трета ПКС.

(3) Длъжността „учител-ЦОУД" се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър" или „магистър".

(4) Условията и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и ал. 3 се определят съгласно Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.80. Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.81. Длъжностите по ал. 1 и ал. 4 не могат да се заемат от лица, които:

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.

Чл.82.(1) Учителите в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, имат права, задължения и отговорности, регламентирани в чл. 219 и чл. 220 от ЗПУО и в длъжностните характеристики.

(2) Освен посочените в ал. (1), учителя има права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.
2. Да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да повишава квалификацията си.
6. Да бъде поощряван и награждаван.

(3) Учителя има следните задължения:

1. Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.
3. Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.
4. Да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им.

Да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им.

(4) Учителя изпълнява следните функции:

1. Планира, организира и провежда образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците; използва ефективни методи на обучение, създава и поддържа стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител.
3. Ефективно използва дигиталните технологии
4. Оценява напредъка на учениците и степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчава постиженията или оказва необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности.
5. Анализира образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. Участва в оказването на обща подкрепа на учениците, която гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, както и в идентифицирането и провеждането на дейности с ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения. Участва в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с други педагогически специалисти и осъществява взаимодействие с институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците.
7. Контролира, насърчава и отчита участието на учениците в образователния процес и своевременно информира родителя за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване
8. Отговаря за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в учебните часове, така и по време на организираните допълнителни дейности.

9. Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити като квестор, оценител, консултант и др.
10. Участва в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, учебници или учебни комплекти по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.
11. Подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
12. Подпомага кариерното ориентиране и консултиране на учениците;
13. Провежда консултации с ученици и родители.
14. Участва в професионална мобилност и професионални общности, провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
15. Участва в дейности на училищно ниво, свързани с обхващането и задържането в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. При разпореждане участва в екип/и за обхват, за което получава допълнително възнаграждение, според вътрешните правила за работната заплата и/или колективен трудов договор.
16. Познава същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза и участва в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз. Участва в идентифицирането и провеждането на дейности с ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, съобразно сферата си на компетентност. Съдейства в създаването на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ
17. Познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директора.
    17.1. Санкция за неизпълнение на задължението за съдействие, регламентирана в чл. 45, ал. 11 от ЗЗД:
    глоба от 1000 до 2000 лева за първо нарушение;
    глоба от 2000 до 5000 лева при повторно нарушение, ако не подлежи на по-тежко административно наказание.
18. Изпълнява дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.
19. Води документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания и дадени разпореждания на училищно ниво.
20. При ползването и обработката на лични данни на ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни.
21. Познава и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация.
22. При изпълнение на служебните си задължения спазва определените в етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в етичен кодекс на училищната общност. Не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция.
    22.1. В практическата си дейност да се ръководи от стремеж за етичност.
    22.2. При решаването на етични дилеми в практиката да се ръководи от Етичния кодекс.
    22.3. Да осъзнава моралните отговорности към детето, към семейството, помежду им и към обществото.
23. Изпълнява и други задължения, възложени от директора/зам.-директорите в училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

(5) Учителят по общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап отговаря за:

1. Опазване живота и здравето на учениците по време на образователния процес, на самоподготовката, организирания отдих, физическата активност, заниманията по интереси на учениците и при други учебни форми и дейности, организирани от училището.
2. Организиране и провеждане на образователна дейност с учениците, ориентирана към постигане на резултати, при отчитане на възможностите и образователните потребности на учениците и при спазване изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и други нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.
3. Участие във формирането и реализирането на училищните политики за обхват и задържане в училище на децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст, подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, изграждане на позитивен организационен климат и дисциплина, развитие на училищната общност.
4. Познаване и спазване на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката и въведените на училищно ниво норми и изисквания.
5. Поддържане на ползотворно и ефективно сътрудничество и взаимодействие с родителите на учениците, както и с други заинтересовани страни, свързани с неговата дейност.
6. Качествено и прецизно изпълнение на специфичните функции на старши учител.
7. Водене на учебната и училищната документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания.
8. Подаване на своевременна, коректна и точна информация, свързана с неговата дейност, на ръководния екип на училището и/или до други институции.
9. Опазване на поверената му материално-техническа база.
10. Спазване на етичния кодекс на работещите с деца, който е неразделна част от настоящата длъжностна характеристика.

Спазване на етичния кодекс на училищната общност и поддържането на положителен имидж на училището.

(6) Учителят в начален етап на основното образование отговаря за:

1. Опазване живота и здравето на учениците по време на образователния процес.
2. Организиране и провеждане на образователна дейност с учениците, ориентирана към постигане на резултати, при отчитане на възможностите и образователните потребности на учениците и при спазване изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и други нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.
3. Участие във формирането и реализирането на училищните политики за обхват и задържане в училище на децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст, подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, изграждане на позитивен организационен климат и дисциплина, развитие на училищната общност.
4. Познаване и спазване на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката и въведените на училищно ниво норми и изисквания.
5. Поддържане на ползотворно и ефективно сътрудничество и взаимодействие с родителите на учениците, както и с други заинтересовани страни, свързани с неговата дейност.
6. Водене на учебната и училищната документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания.
7. Подаване на своевременна, коректна и точна информация, свързана с неговата дейност, на ръководния екип на училището и/или до други институции.
8. Опазване на поверената му материално-техническа база.

9. Спазване на етичния кодекс на работещите с деца, който е неразделна част от настоящата длъжностна характеристика.

Спазване на етичния кодекс на училищната общност и поддържането на положителен имидж на училището.

Чл.83. Задължения и отговорности на учителя и/или учител-ЦОУД:

1.Изпълнява всички задължения на педагогическите специалисти и се ползва с техните права.

2.Води самоподготовката, организирания отдих и заниманията по интереси при I - IV клас и V - VII клас.

3.Изпълнява нормата си преподавателска заетост, определена в КТ.

4.Носи отговорност за резултатите от образователно-възпитателния процес на учениците заедно с останалите педагози и поддържа постоянни взаимоотношения с класните ръководители и педагогическите специалисти в ЦОУД.

5.Следи и отговаря за редовното присъствие на учениците и взема необходимите мерки при направени нарушения.

6.Поддържа контакт с родителите на учениците.

7.Напуска училищната сграда след вземането на всички ученици от ЦОУД от техните родители /настойници/ и след попълване на задължителната документация за деня.

Чл.84. Учителите, работещи в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, са длъжни да пазят авторитета на училището и да работят за неговото издигане.

Чл.85.Задължения и отговорности на дежурните учители:

1.спазват утвърдения от директора график за дежурство;

2.идват 30 минути преди започване на учебните занятия за установяване състоянието на училищната база и подготовката й за образователно-възпитателния процес;
3.контролират графика за времетраене на учебните часове;
4.организират отдиха на учениците през голямото междучасие, съобразно атмосферните условия;
5.докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
6.носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда;
7.напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия;
8.контролират спазването на противоепидемичните мерки в общите пространства от училищната сграда;
9.след биенето на първия учебен звънец предприемат мерки за подготовка на учениците за учебен час.

Чл.86. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1.Необходимо е да познава много добре учениците от класа, на който е класен ръководител, техните психически и индивидуални способности, интереси, битови и семейни условия и други.

2.Необходимо е да поддържа връзка с родителите /настойниците/ на учениците и с образователния медиатор, своевременно да ги уведомява за допуснати нарушения, неизвинени отсъствия или слаб успех на учениците.

3.Класните ръководители свикват най-малко три пъти родителски срещи през учебната година.

4.На първата родителска среща запознават родителите със системата за известяване състоянието на ученика и с правата и задълженията на родителите съгласно училищния правилник, както и запознават родителите с училищния учебен план, ПОЗБУВОТ, Правила за безопасно ползване на

интернет.

5.В първият час на класа запознават учениците с училищния правилник, с техните права и задължения и с правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

6.Контролират редовното посещение от учениците на учебните занятия и при допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини се уведомяват писмено родителите /настойниците/, както и прилагат санкции, заложени в ЗПУО.

7.Класният ръководител привежда в изпълнение решенията на ПС и законните нареждания на директора, които се отнасят до неговата паралелка и са свързани с цялостната организация на учебно-възпитателния процес.

8.Разрешава на отделни ученици да отсъстват по уважителни семейни причини 3 /три/ дни за годината, след писмено заявление от техните родители.

9.Отговаря за правилното и редовно попълване и водене на училищната документация:

- дневник на паралелката;
- книга за подлежащи на задължително обучение ученици до 16-годишна възраст;
- ученическите книжки;
- лекторска книга;
- главната книга;
- друга документация, възникваща в процеса на работа.

10.Попълва училищната документация само със син химикал, без да извършва поправки и корекции без знанието на директора.

11.Дава необходимите справки, отчети, информации и други изисквани от училищното ръководство.

12.Прави предложения пред ПС за наказване и награждаване на ученици.

13.Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност и дейността за провеждане на ЧК, както и планира собствената си дейност.

14.Следи за спазването на противоепидемичните мерки от учениците от класа.

Чл.87.(1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител" в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий" – с. Стрелци, изпълняват и следните специфични задължения:

1. участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул;

2. участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

3. подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

4. анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или външно оценяване по съответния учебен предмет на равнище клас;

5. използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

6. участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

7. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и регламентирани в длъжностната характеристика.

Раздел II

Ученици

Чл.88.(1) Учениците в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, имат следните права (ЧЛ. 171 от ЗПУО):

1. избира учебен предмет от ИП и ФП съобразно учебния план, наредба на МОН за броя на учениците в група и възможностите на училището (финансови, кадрови, организационни). Желанието за обучение във форми на ИП и/или ФП се декларира с писмено заявление до директора на училището две седмици пред края на учебните занятия;

2. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучебни дейности;

3. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;

4. получава от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка;

5. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

6. бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

7. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;

8. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;

9. ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

10. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици;

11. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

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

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

14. да избират профила и професията;

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

16. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

20. да участват в проектни дейности;

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

22. 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;

23. 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;

(2) Учениците имат следните задължения: (чл.172 от ЗПУО)

1.да изпълнява задълженията си, определени с този правилник и с ЗПУО;

2. да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;

3. да носи личната си карта в училище и извън него;

4. старателно да се подготвя за учебните занятия и да ги посещава редовно;

5. да влиза през централния вход на училището от 7,30 до 7,55 часа;

6. след биенето на първия звънец да бъде в класната стая и да се подготвя за часа;

7. да посреща прав влизането на учителя в класната стая;

8. при отсъствие на учителя да напуска учебната стая не по-рано от 15 минути от началото на учебния час, докато дежурният ученик не изясни при директора какво предстои на класа;

9. винаги да носи бележника си и без покана да го представя при оценяване (изпитване);

10. да идва в подходящо за обучение и труд облекло.

11. в часовете по физическа култура да бъде с установено спортно облекло (бяла тенис фланелка, къси гащета, анцуг) и спортни обувки;

12. освободените от физически натоварвания ученици са длъжни да присъстват в часа по физическа култура, без да нарушават учебния процес;

13. да опазва училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. При повреди виновникът възстановява щетите (натурално или стойностно) в 7-дневен срок, като внася чрез родител определената по калкулация от администрацията и комисията по опазване на материално-техническата база парична сума;

14. да поддържа хигиена в учебните стаи и кабинети, коридорите, двора и санитарните помещения. Не се разрешава внасянето на закуски в учебната стая, консумацията на семки, дъвки и др. подобни, изнасянето на инвентар от училище;

15. да спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. Класният ръководител запознава учениците с Правилника, при което те се подписват, включително и при внасяне на промяна в съдържанието му;

16. да осъществява седмично дежурство по определен от класния ръководител график и отговаря за опазването на реда, имуществото и хигиената в и извън класната стая и своевременно уведомява класния ръководител, дежурен учител или директора за допуснати нарушения и нанесени вреди.

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

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

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

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

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

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

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

(3) Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2.Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.

3.Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.

4. Сяда на първазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.

5. употребява алкохол и да пуши в сградата и района на училището;

6. участва в хазартни игри, да употребява и разпространява наркотични вещества и непристойни материали;

7. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

8. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощния персонал;

9. унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

10. създава пречки на учителя, административния и помощния персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

11. да носи хладни и огнестрелни оръжия, да внася опасни за живота и здравето на хората вещества и предмети (бомбички, пиратки, фойерверки и други запалителни вещества) и да застрашава живота и здравето на другите;

12. упражнява рекет над учениците в училище и извън училище;

13. ползва мобилен телефон по време на учебен час. Мобилните телефони по време на час задължително трябва да са изключени и прибрани. Използваните от учениците мобилни телефони са на стойност до 50 лв.

14. напуска самоволно сградата на училището по време на учебни занятия;

15. да бъде на обществени места без придружител в съответствие със Закона за закрила на детето.

Чл.89.(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка, която трябва да съдържа регистрационен номер, печат и подпис на личния лекар на ученика, подпис от родителя (настойника) и да се представи в деня на завръщането на ученика в училище;

2. при участие в спортни състезания, олимпиади, дейности, свързани с представянето на училището. Участието се удостоверява с документ от спортен клуб, танцова формация, музикална формация или друг вид документ за предстоящо отсъствие, който се представя не по-късно от един ден преди събитието и да е съпроводен с декларация от родител/настойник за съгласие за отсъствието на детето;

3. до 3 дни в една учебна година с писмено заявление от родителя/настойника до класния ръководител. Срокът за представяне на заявлението е не по-късно от един ден преди отсъствието;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение директора въз основа на писмена молба от родителя, съхранявана в папка „Ученици" в дирекцията. Срокът за представяне на уведомлението/молбата е до

48 часа преди отсъствието.

(3) При непредвидени отсъствия родителите уведомяват класния ръководител или директора по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това се представят мотивите за отсъствието в писмена форма.

(4) Ученикът няма право да бъде в училищната сграда в периода на боледуване. С присъствието си в училище ученикът прекратява валидността на медицинската бележка.

(5) На учениците, които по здравословни причини не могат да посещават часовете по физическо възпитание и спорт, се разрешава освобождаване от тези часове.

(6) Освобождаването по ал. (5) от Физическо възпитание и спорт става в началото на учебната година или на втория учебен срок, както и през учебно време с медицинско удостоверение, на основание на което се издава заповед от директора на училището.

(7) Учениците със здравословни проблеми, които ще се освобождават от часовете по ФВС, трябва да представят и предадат на учителя по ФВС в срок от 30 дни от началото на учебната година или на втория учебен срок или в срок от една седмица от възникване на остро заболяване или травма през учебно време следните документи:

1. Медицинско удостоверение от ЛКК или ТЕЛК(РЕЛК) с посочен срок, за който ученикът, подлежи на освобождаване.

2. Молба за освобождаване до директора на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, подписана от ученика и родител или настойник.

(8) Учителят по ФВС изготвя списък с приложени към него документи на учениците от класовете, на които преподава, и го предава на директора на училището за изготвяне на общ списък.

(9) Учениците, освободени от ФВС, не присъстват в допълнителния час по спортни дейности.

(10) Освободените ученици прекарват часа във физкултурната стая, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

(11) За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурната стая, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

(12) Освобождаването на ученици от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН става след подаване на заявление от ученика, подписано от родителя, до директора на училището в срок най-малко от един ден преди съответния празник.

(13)Отсъстват от присъствени учебни часове след разрешение за преминаване в ОРЕС.

Чл.90.(1) Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 20 минути за три учебни часа се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

(3) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(5) Броят на отсъствията на ученика от настоящия правилник се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

РАЗДЕЛ III

Санкции на учениците

Чл.91. За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО 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 може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище.

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

Чл.92.(1) При допуснати неизвинени отсъствия се налагат следните санкции:

1. 5 отсъствия –писмено предупреждение до родителя.

2. Над 15 отсъствия – санкция, забележка или предупреждение за преместване в друго училище, ако има и други нарушения на правилата в училище, умишлено рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация; системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение; умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на училището; употреба на алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището; за прояви на физическо и психическо насилие над ученици и служители; за вписани 5 "Забележки" от учителите в дневника на класа, относно дисциплината на ученика в час;

3.Над 30 отсъствия - предупреждение за преместване в друго училище

4.Над 50 отсъствия - „преместване в друго училище"

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и не регистрира неизвинено отсъствие. Отговорникът на класа придружава отстранения ученик до директора.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник, главният дежурен учител докладва на директора. Класният ръководител уведомява родителя на ученика за нарушението.

(4) Когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, класният ръководител или представител на ръководството на училището уведомяват незабавно родителя, а ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) На учениците, отстранени от учебния час по ал. 2 - 4 се прилагат мерки за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

1.За възпитателната работа с отстранените ученици отговаря свободния учител.

2. Възпитателната работа се извършва по програми за гражданско и здравно образование, приети от педагогическия съвет и утвърдени от директора на училището.

3. Отстранените ученици се регистрират в дневник .

(6) Ученик, на когото е наложена мярката по чл.199, ал. 1, за срока на мярката се лишава от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(7) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 199, ал. 1

(8) Освен налагане на наказание по чл.199 ал.1-3 ученикът може да бъде насочен към консултации с допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище.

Чл.93.1) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За часа, от който ученикът е отстранен, учителят **НЕ** отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището до края на часа, от който е отстранен. Задължително се явява в дирекцията и бива насочен към дежурен или свободен от час учител за наблюдение или изпълнение на указани от педагогически специалист дейности.

(2) Напускането на сградата на училището от отстранен от учебен час ученик е "тежко нарушение".

(3) Учител отстранил от час ученик до края на работния ден известява писмено класния ръководител за причините довели до отстраняване на ученика.

(4) Класния ръководител в срок от три дни входира писмен доклад за изясняване на причините и предприетите превантивни мерки

Чл.94.(1) При възникване на кризисна ситуация в училище или установено насилие над ученик, случаят се поема от Комисията по **МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ**, определена със заповед на директора.
(2)Училищната комисия по **МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ** незабавно РУ на МВР, Отдел „Закрила на детето", ръководството на училището и родителите при установено насилие над дете или дете в риск от насилие.
(3) Училищната комисия по **МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ** изработва план за противодействие на училищния тормоз, която се приема на заседание на ПС.
(4) Въвежда се защитна мрежа и интервенции в ситуация на тормоз между ученици, разписана в Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Чл.95.(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.от същия закон

(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.96.(1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.97.(1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл.98.(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(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.99.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 77.

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

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

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

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

Чл.100.(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция 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.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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.101.(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 друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Раздел III

Родители

Чл.102.(1) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, осъществява процеса на образование и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителската общност може да се представлява от родителски активи, избрани на доброволен принцип за всеки клас.

(3) Родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Чл.103. Диалогът между родителите на учениците и училището се осъществява на родителски срещи ежемесечно в един и същ ден за всички класове, определен със заповед на директора на училището. Родителските срещи се провеждат от класните ръководители в присъствието на учителите, преподаващи на съответните класове.

Чл.104. Родителите се ползват с правата по чл. 209 от ЗПУО.

Чл.105. (1) Родителите имат задълженията, определени в чл. 210, ал. 1 от ЗПУО

(2) Родителите имат задължението да уведомяват по телефона класния ръководител или директора за периода, когато детето им отсъства по болест или по други причини.

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Органи на управление

Чл.106. Орган за управление на училището е директорът.

Чл.107.(1) Директорът като орган за управление на училището:

1.прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2.ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3.планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4.отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5.отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6.отговаря за разработването и изпълнението за 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 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 документи за преместване на ученици за завършен клас, степен на образование;
12.изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименното 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 предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15.управлява и развива ефективно персонала;
16.осигурява условия за повишаване 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 пред обществения съвет;
20.поощрява и награждава деца и ученици;
21.налага санкции на ученици;
22.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
23.отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
24.отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
25.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
26.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
27.представя институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
28.сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
29.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
30.съхранява училищния печат и печата с изображението на държавния герб;
31.съдейства на контролните органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
32.съдейства на контролните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от ЗПУО;
в изпълнение на правомощията си издава административни актове.

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

(3) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред от началника на регионалното управление на образованието.

Чл.108. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл. 109.(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган разглежда и решава основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение

5. приема годишния план за дейността на училището

6. приема индивидуалните планове за обучение

7. приема мерки за повишаване на качеството на обучение

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси

10. прави предложения до директора за награждаване на ученици и налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи

11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци

12. определя ученическите униформи

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност

14. запознава се с бюджета на училището

15. периодично, най – малко на три месеца през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати

16. обсъжда и взема решения за избор на учебници и учебни помагала, по които да се осъществява обучението на учениците по отделните учебни предмети.

(2) Педагогическият съвет е специализиран орган за решаване на основни педагогически въпроси в училище. Той включва в състава си всички педагогически специалисти. В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представителите на Обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(3) По инициатива на директора педагогическият съвет може да заседава извънредно за обсъждане предложения за наказания на ученици.

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

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

Чл.110.(1) Училищното настоятелство е колективен орган, който може да съществува в училището.

Училищното настоятелство се създава и функционира на основание на Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

(2) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(3) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

(6) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалното управление на образованието.

(7) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

(8) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Чл. 111. За постигане на целите училищното настоятелство:

1. подпомага училищното ръководство;

2. подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

3. съдейства за подобряване материално-техническото осигуряване на учебния процес;

4. издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;

5. подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

6. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

7. подпомага социално слабите ученици;

Чл.112. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;

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

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.113.(1) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци, издава и води документи в съответствие с Наредба №8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.114.(1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1.Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - 50 години;

2. Дневника за всяка паралелка - 5 години;

3. Протоколи от изпитите – постоянен;

4. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – 50 години;

5. Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация (оригинали и дубликати) – 50 години;

6. Регистрационна книга за издадените удостоверения (оригинали и дубликати) – 50 години;

7. Входящ и изходящ дневник - 10 години;

8. Книга за регистриране на заповедите на директора – 20 години, приложените заповеди към нея - 20 години, заповеди за ТПО – 50 години;

9. Книга за контролната дейност в училището - 5 години;

10. Книга за протоколи от заседанията на Педагогическия съвет – 20 години;

11. Инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри - срок съгласно Закона за

счетоводството - 5 години;

12. Книга за санитарното състояние – 5 години;

13. Книга за регистриране на даренията – 20 години.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 4, 5, 6, 8 и 13 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В училището могат да се водят и други документи, свързани с дейността на училището.

Чл.115.Водене на електронни варианти на следните документи, свързани с дейността на училището, считано от учебната 2022/2023 година:

1.Електронен дневник;

2.Книга за подлежащи;

3.Главна книга;

.....

Чл.116. Ученическата книжка, личната карта, удостоверение за завършен клас, удостоверението за преместване, свидетелството за основно образование и дубликатите на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и се заверяват от директора на училището.

ГЛАВА ОСМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.117.(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.118.(1) Обществеият 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. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл.119.(1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини 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.120.(1) Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.121.(1) Общественият съвет в детската градина и училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от 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.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Чл. 122.Подкрепа за личностно развитие на учениците

(1) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Стрелци осигурява обща подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно спазването на условията и реда за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа, които се определят с Наредба за приобщаващото образование от 20.10.2017 г.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира

участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. кариерно ориентиране на учениците;

3. занимания по интереси;

4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

6. осигуряване на общежитие;

7. поощряване с морални и материални награди; 8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа

Чл.123.(1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

Чл.124. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището: 1.идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване; 2.извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика; 3.изготвя и реализира план за подкрепа; 4.извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай; 5.изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование; 6.изпълнява по заповед на директора и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.125.(1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор по ал. 7 от Наредбата за приобщаващото образование в лицето на учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование. (3) Съставът на ЕПЛР се определя от директора на училището съвместно с координатора. (4) ЕПЛР осъществява функциите при спазване на условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.126. Финансирането на училището се осъществява със средства от МОН чрез общинския бюджет и други източници.

Чл.127. Други източници за финансиране могат да бъдат:

1. дарения;

2. средства, събрани от благотворителна дейност;

3. средства, придобити чрез участие в проекти;

4. средства, придобити от дейности, които училището има право да извършва в случаи, когато това не пречи на нормалното и спокойно протичане на учебните занятия в училището.

РАБОТА НА УЧИЛИЩЕТО В УСЛОВИЯ НА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА

Чл.128.В условията на епидемия, обявена от оторизираните за това институции, училището изпълнява наложените правила и ограничения като създава свой ред за пропускателен режим, организация на учебния процес и обслужването на гражданите.

Чл.129.Обстоятелствата по чл.127 се определят със заповед на директора, в правилника за безопасни условия на труд или в друг нарочен документ - правилник, наредба, насоки.