

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ИКОНОМОВ” РАЗГРАД

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ИКОНОМОВ“
през учебната 2017 / 2018 г.**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет/Протокол №5/ 13. 11. 2017 г./ и е утвърден със Заповед №224 / 14.11.2017 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

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

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VIII. Самооценяване на училището

Раздел IX. Класни ръководители

Раздел X. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Учебен план

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование

Глава пета. Форми на обучение

Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето

Глава седма. План-прием

Глава осма. Институционални програми

ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Н. Икономов”, Разград, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

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

(3). Правилникът отразява натрупания опит в развитието на училището, но не е и не може да бъде свършен и универсален по отношение правилното решаване на ситуациите, които възникват в училищния живот. Затова той подлежи на актуализация всяка учебна година с поправки и допълнения, които се обсъждат и утвърждават от членовете на Педагогическия съвет (ПС).

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Н. Икономов”, Разград .

Чл. 3. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Разград. .

(2) Седалището и адресът на управление са: град Разград, ул. Вардар № 9.

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

Чл. 5. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ОУ „Н. Икономов”, Разград осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 7. (1) Статутът на училището е *неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение*,

(2) Основно училище ОУ „Н. Икономов”, Разград е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден и деца в подготвителна група.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8 (1) Обучението в ОУ „Н. Икономов”, Разград се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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

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

Чл. 10 При организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни изисквания, като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др., участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 11. (1) Училищното образование в ОУ „Н. Икономов”, Разград е светско.
(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 13 (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;
4. Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

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

(3) Педагогически специалисти:

1. Главни учители;
2. Старши учители;

3. Учители

(4) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*):

1. Зам.-директор по административно-стопаска дейност;
2. Административно-технически секретар;
3. Счетоводител;

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Огняр;
3. Шофьор на училищен автобус

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

Чл. 15. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Н. Икономов”, Разград.

Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 17. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

• Директор

Чл. 18. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 19 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието.
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за

степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 20. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

• **Обществен съвет**

Чл. 21. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 22. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на

родителите на ученици в ОУ „Н. Икономов”, Разград.

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

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

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

Чл. 23. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 24. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 25. (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

решение.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

- **Педагогически съвет**

Чл. 26. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

- **Комисия за управление на качеството**

Чл. 28. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят на комисията:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;

- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 29. (1) Комисията има следните задължения:

- да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
- да определи формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
- да разработи формати за проучвания;
- да проведе процедурите по самооценяване;
- да осигури и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
- да оцени равнищата на показателите;
- да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
- да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
- да предложи на директора на училището/детската градина план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II. Органи за съуправление

- **Общо събрание**

Чл. 30. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в

училището.

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

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

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

• **Училищно настоятелство**

Чл. 31. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

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

Чл. 32. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 33. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 34. За постигане на целите си настоятелствата:

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

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

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

• **Ученически парламент**

Чл. 35. (1) Ученическият парламент към ОУ „Н. Икономов”, Разград) е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент дава на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) В състава на ученическият парламент участва по един представител от всяка паралелка в училището.

(4) Дейността на ученическият парламент се регламентира в изработен и приет план в началото на всяка учебна година.

Чл. 36. Представителите на ученическият парламент участват с право на съвещателен глас в:

- заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
- работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

• Родителски съвети.

Чл. 37. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по паралелки и се избира на първата родителска среща за съответната учебна година.

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

(3) В родителския съвет участват и представители на родителите и училищното настоятелство и обществения съвет към училището.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от паралелката за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Чл. 38. (1) Родителският съвет се създава от активни родители и осъществява своите цели:

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;
- Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;
- Насърчава децата към продължаване на образованието след 7 клас и подпомага професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;
- Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(3) Родителският съвет в началото на учебната година създава план за своята работа.

(4) Задачите на Родителският съвет са:

- да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;
- да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;
- да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;
- да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;

- да реализира дискусии/срещи
- да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;
- да създава съвместно с класния ръководител профилите на всяко едно от застрашените деца;
- да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;
- да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;
- да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;
- да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;
- да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;
- да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище
- да организират събития в общността;
- да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (ранни бракове; ромска общност и ромски групи; училището като институция; защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището, където учи твоето дете и др.).

Раздел III. Помощно-консултативни органи

• Комисия по етика

Чл. 39. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Н. Икономов”, Разград по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 40. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Н. Икономов”, Разград, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 41. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 42. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 43. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 44. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 45. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета

на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 46 Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

Чл. 47 Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

Чл. 48. (1) Децата, съответно учениците, имат следните **права**:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
- да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
- 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;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
- да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
- да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
- да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси засягащи негови права и интереси;
- ученик със специални образователни потребности може да напуска класната стая само с придружител, а ако няма такъв - с отговорника на класа.

Чл. 49. (1) Учениците имат следните **задължения**:

- да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
- да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
- да не извършват противообществени прояви.
- да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
- да не се качват и надвесват по первазите на прозорците в класните стаи , както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
- да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.
- да спазват режима в училището;
- да не внасят в учебните помещения напитки (алкохолни и безалкохолни с изключение на вода);
- да се явяват в училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия;
- да заемат мястото си в кабинета и класните стаи, да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия или игрално облекло;
- закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
- да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
- не напускат сградата на училището при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се

- занимават този учебен час;
- да съхраняват и развиват училищните традиции;
 - да опазват училищното имущество;
 - да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
 - да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
 - да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
 - да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
 - да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
 - да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
 - да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
 - да поставя изключен мобилния си телефон на определеното за това от учителя място в класните стаи и учебните кабинети;
 - да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
 - да носят ученическата си книжка в училище и да я представят по поискване на учителя или директора;
 - да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;
 - спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
 - да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
 - да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

(2). Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 50. При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 139, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

Чл. 51. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

Чл. 52 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ-групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.
6. Вимпел – Отличник на випуска – критерии

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

- **Екипи за подкрепа на личностното развитие**

Чл. 52а. На учениците в ОУ „Н. Икономов“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

Чл. 52б. Обща подкрепа за личностно развитие в училище включва:

1. *Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;*
2. *Допълнително обучение по учебни предмети;*
3. *Допълнително консултиране по учебни предмети;*
4. *Занимания по интереси;*
5. *Библиотечно-информационно обслужване;*
6. *Грижи за здравето;*
7. *Поощряване с морални и материални награди;*
8. *Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение;*

9. Дейности за превенция на обучителни затруднения;

10. Логопедична работа.

Чл. 52 в. (1). Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребности от допълнително обучение се определят от учителя по предмета и координатора на УЕПЛР, а за учениците със специални образователни потребности от УЕПЛР.

(3) Когато допълнителната подкрепа по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнително обучение се уведомяват родителите на ученика.

Чл. 52г. Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици, извън редовните учебни часове, по утвърден график, който се публикува на сайта на училището.

Чл. 52 д. (1) Кариерното ориентиране на учениците включва дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование.

(2) Формите за кариерно ориентиране са индивидуално и групово консултиране, индивидуална и групова работа и работа по програми за кариерно ориентиране.

(3) Провеждат се от училищния психолог, педагогическия съветник и класните ръководители, включени в плановете на съответните педагогически специалисти.

Чл. 52 е. Занимания по интереси включват: Дейности за стимулиране на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, както и придобиване на умения за лидерство.

Чл. 53. (1) Основно училище „Никола Икономов” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 54. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

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

(3) *За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемно поведение се уведомяват родителите и се изисква информираното им съгласие.*

Чл. 54а. (1) *Обща подкрепа за личностно развитие в училище за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в следните дейности:*

1. *Допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху българския език;*
2. *Провеждане на консултации по учебен предмет, които се провеждат извън редовните учебни часове по утвърден график;*
3. *Логопедична работа.*

(2) *Допълнителното обучение е насочено към ученици:*

1. *за които българския език не е майчин*
2. *които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб 2 или не са постигнали очакваните резултати от външно оценяване, както и за напреднали в обучението по даден учебен предмет;*
3. *които срещат затруднения, индикирани чрез срочни оценки слаб 2 или три последователни текущи оценки слаб 2.*
3. *За които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.*

(3) *Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно за случаите по ал.2, т.1,2, и до 10 учебни часа за случаите по ал.2, т.3.*

(4) *Когато допълнителното обучение по ал.2, т.1,2 се провежда по време на лятната ваканция е с продължителност не повече от 30 учебни часа.*

Чл. 55. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

4. ресурсно подпомагане.

(2) *Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е*

краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочната допълнителна подкрепа се предоставя за определено време за ученици:

1. за ученици със СОП – за период минимум една учебна година до максимум края на съответен етап;

2. за деца в риск – за време на планирани дейности за работа по конкретен случай;

3. за ученици с изявени дарби – минимум една учебна година;

4. за ученици с хронични заболявания – за периода, необходим за лечение на ученика, като при необходимост срока се увеличава.

(4) Дългосрочната подкрепа обхваща повече от един етап от степенята на образование, повече от една степен или е за целия период на обучение.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

Чл. 56. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 57. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 58. отпада

Чл. 59. отпада

Чл. 60. (1) В Основно училище „Никола Икономов” се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се

назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

Чл.61. (1) В Основно училище „Никола Икономов обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

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

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

Чл. 62. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 63. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 64. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване

на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

е. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

ж. нарушения на Етичния кодекс на училището

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

а. 7 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

г. увреждане на училищната материално-техническа база

3. предупреждение за преместване в друго училище;

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за

първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение

4. преместване в друго училище;

а. при допуснати 15 и повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на грубо физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

и. други тежки нарушения.

й. отпада

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, изпращайки го придружен от дежурния ученик за деня в паралелката при училищния психолог или педагогическия съветник.

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

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

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

Чл. 66. (1) Мерките по *чл. 65, ал. 2 и 3*, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 67. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 65, ал. 1*. Мерките по *чл. 65, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 65, ал. 1*.

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

Чл. 68. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 69. (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. 65, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 70. (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 - 4 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

(2) **Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя/настойника за откриване на процедура по налагане на санкция. В уведомлението се посочва извършеното нарушение и условията при които родителя/настойника участват в процедурата по налагане на санкцията.**

(3) 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.

(4) **Преди налагане на съответната санкция директорът или упълномощено от него изслушва ученика в присъствието на училищен психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писмените обяснения на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.**

(5) 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.

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

(7) **За всяка процедура по налагане на санкция или на мярка по чл. 199, ал.2,3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, преподаващ на ученика.**

(8) **В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.**

Чл. 71. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок.

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

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

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

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

Чл. 72. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка 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.

(3) отпада

Чл.73. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 73а.(1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини, класният ръководител уведомява родителя/настойника с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Отсъствията на учениците се отчитат в учебни часове;

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

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 73б.(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини - след представен медицински документ издаден от **общопрактикуващ лекар или лекар в лечебно заведение. Медицинският документ се представя в училището до три учебни дни след завръщането на ученика.**

2. поради участие в **други дейности извън учебния процес**- състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. при представяне на документ от институцията организираща тези дейности и след потвърждение от родител/настойник в писмо, имейл или в телефонен разговор;

3. по семейни причини:

а/ до 3 учебни дни в една учебна седмица въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

б/ до 7 дни в една учебна година – с **предварително** разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена **заявление** от родителя/настойника, в което подробно се описват причините за отсъствието .

(2) Заявлението по ал.1, т.3 а,б се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4). В случай че родителят на ученика ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от 1 месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва, кое е лицето за контакт с училището за времето на неговото отсъствие.

Чл. 73 в. (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебен час по учебен предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебен предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по физическо възпитание и спорт

ученик в случаите на ал.1, за който е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието му в учебния час.

(3) Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебен час, когато е освободен по медицински причини от часовете по физическо възпитание и спорт за целия учебен срок или за учебната година.

Чл. 74. (1). В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се изготвя в два екземпляра. Един от екземплярите се предоставя на родителя срещу подпис, а другия се съхранява в досието на паралелката.

(2) При завършване на образователна степен класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование и съдържа следните реквизити:

Наименование на училището, местоположение

Характеристика на ученика

Име, презиме, фамилия; ЕГН; роден на.....; гражданство; форма на обучение

Завършил клас/степен/

Преценка за развитието на ученика – мотивация за учебен труд, участие в учебния процес по различните дисциплини, знания, умения, интереси, компетентности

Участие в клубове по интереси, постижения

Взаимоотношения - със съученици, с учители, толерантност към различните, степен на формираност и заявяване на гражданска позиция по актуална съвременна проблематика

-спазване на правила и норми на поведение регламентирани

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

Раздел IV. Родители

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

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 76. Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието

на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в родителския съвет на паралелката и обществения съвет училището;

7. да участва в училищното настоятелство

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

Чл. 77. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с настоящия правилник на училището при записване на ученика и в началото на всяка учебна година.

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

6. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

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

7. да участват в родителските срещи;

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

9. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

10. да не изпращат в училище детето си, когато е с висока температура или в не добро здравословно състояние.

11. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

11. да подписват всекидневно ученическата книжка

13. да удостоверяват с подписа си в ученическата книжка/ бележника за кореспонденция, че са получили информация от класния ръководител за направени неизвинени отсъствия от страна на детето им, за започване на процедура за налагане на наказание или други мерки.

14. да удостоверяват с подписа си, че са получили в края на учебната година характеристика за развитието на ученика и спазването на училищната дисциплина.

15. Родителите на деца със СОП , които не присъстват изцяло в учебна среда , са длъжни да се явят незабавно в училище при повикване от ресурсен учител или психолог.

16. Родителят /придружител на дете със СОП присъства в урочната работа , стои на определено място пред стаята /кабинета/или се явява при необходимост в училище в зависимост от потребностите на детето му.

17. Родителят на дете със СОП подписва и представя декларация, в която заявява желанието си кое лице ще придружава детето му и ще присъства в училищна среда.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. Щетата може да бъде възстановена чрез доброволен труд в полза на училището;

Чл. 78. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия). В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 79. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

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

2. по управлението на институцията.

Чл. 80. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 81. (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 длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

Чл. 82. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

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

Чл. 83. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Права и задължения

Чл. 84. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 85. Длъжността „учител“ включва следните функции:

- планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;
 - организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на 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, така и между самите ученици;
 - оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
 5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
 6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;
 7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;
 8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на

групата или класа.

Чл.86. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Н.Икономов”, Разгради специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището и минималния размер е определен с Колективния трудов договор за 2016 година.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати от 1.08.2016 год. до 31.12.2016 год. и на 10,5 брутни работни заплати след 1.01.2017 година.

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

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

(7) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

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

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

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

Чл. 87. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Н. Икономов”, Разград се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

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

Чл. 89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е

насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 91. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 92. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио на педагогическия специалист**. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 93. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

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

Чл. 94. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът- и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

Чл. 95. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и

награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

Раздел VIII. Самооценяване на институцията / училището

Чл. 95а. (1). Училищната самооценка дава право на училищна общност да идентифицира и да утвърди добри практики, както и да се определят и предприемат действия по отношение на области, които заслужават подобрене и приоритет. Училищната самооценка е преди всичко средство за собственото развитие и усъвършенстване на училището. Чрез нея се показва информацията и доказателствата, събрани в рамките на уникалния контекст на всяко училище. Процесът позволява на училищата да използват тази и информация и доказателства за идентифициране на значими и конкретни цели и действия за подобрене, които се фокусират върху управлението, преподаването и ученето, възпитанието и социализацията на учениците. Това дава възможност да се създадат и прилагат планове за подобрене, да се измерва напредъка на училището, и да се определят неговите постижения. Училищната самооценка и външната оценка са взаимно допълващи се процеси.

(2) Инструментите за самооценяване са средства (методи) и процедури за провеждане и валидиране на самооценката със съответния ключ.

(3) Критериите за самооценка на управлението на институцията са шест: балансирано ресурсно осигуряване, планиране, единство на мениджмънт и лидерство, съучастие в управлението, координация и комуникация (взаимодействие).

(4) Критерии за самооценка на образователния процес са: възпитателни интервенции на учителите; възпитаност на учениците; качество на преподаването; качество на ученето, качество на резултатите от обучение,

(5) Критерии за подкрепата на децата със специални образователни потребности: оценяване на такива деца, достъп, обучение, подкрепа, корекционно-терапевтична дейност, екипи за подкрепа, индивидуални учебни планове и форми по тях. Критерии за превенцията срещу отпадане от системата на образованието: стратегия и визия на училището за отпадане на учениците, вътрешна среда по превенцията, дейности по превенцията, съотношение между отпаднали и реинтегрирани ученици.

(6) Критерии за индивидуалния напредък на учениците: средна годишна оценка на академичните постижения от вътрешното оценяване за учебните 2017/2018; 2018/2019 г., резултати от външното оценяване за учебните 2017/2018; 2018/2019; ученици продължаващи в следващ етап.

(7) Показателите за постигане на критериите съобразно ключовите индикатори в инструментите за самооценяване са следните:

1. четиристепенна скала по брой точки с оценяване от две (2) до пет (5);
2. тристепенна скала по брой точки с оценяване от три (3) до пет (5);
3. процентно разпределяне на отговорите “да” и “не” по въпросниците (чек листове) за подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието;
4. динамика на средния годишен успех и на външното оценяване; брой ученици, продължаващи в следващ етап.

(8) Ключовият индикатор в инструментите за самооценяване е всяко обективно,

надеждно и диференцирано наблюдавано и отбелязано събитие, използвано като въпрос или твърдение. В анкетите се използва меню от множествен избор на отговорите като се избира само един, а във въпросниците (чек-листите) се ползват твърдения за алтернативен избор на отговор: да – не.

(9) Принципите на самооценката са:

1. Обективност на самооценката – независимост от личностни и групови характеристики, пристрастия, емоции и интереси
2. Валидност на самооценката – обоснованост и пригодност (какво се изследва и колко точно се прави то)
3. Надеждност на самооценката – доверие и потвърдителност самооценката
4. Проверимост на самооценката – потвърждаване на основата на представени обективни доказателства.
5. Интегрираност на самооценката – свързаност на самооценките в областите на самооценяване.
6. Приемане на целевите групи за самооценяване от педагогическия съвет: педагогически специалисти (всички), ученици (в зависимост от големината на училището), класове, паралелки, родители (в зависимост от броя на учениците) от педагогическия съвет.
7. Заповед на директора за целевите групи и броя на изследваните лица по целеви групи по следните показатели:
8. Брой изследваните лица в целевите групи:
9. Педагогически специалисти – всички от институцията (без отсъстващите по болест и по други уважителни причини).
10. Ученици: всички от паралелките на X, XI, XII класове; паралелките на VII и VIII класове (без отсъстващите по болест и по други уважителни причини), IV кл.
11. Родители, настойници и попечители на учениците: минимум 50 човека за гимназиален или прогимназиален етап; минимум 30 човека от ОУ и НУ в малки населени места.
12. Класове и паралелки за изчисляване индивидуалния напредък на учениците.
13. Инструментите се разпечатват в началото на деня на самооценяване.
14. Скалите (ключовете) за самооценяване се разпечатват (принтират) или в началото на деня или в края на деня на самооценяване. Разпечатването става в присъствие на групата за самооценяване и нейния председател.
15. Материалите (инструментите) за самооценяване се раздават на целевите групи от членовете на групата за самооценяване преди началото на времето за самооценяването от тях. Във всяка зала или класна стая, където се провежда самооценяването се записва начало и край на попълване на инструментите.
16. Датата за анкетиране на родителите да се насрочи също преди външното оценяване. Може да се използва родителска среща, специална за целта среща или от врата до врата.
17. Максимално времетраене за попълване на инструментите на изследването от педагогическите специалисти: 70 мин (5 инструмента).
18. Максимално времетраене за попълване на инструментите на изследването от учениците: 30 мин (2 инструмента).

19. Максимално времетраене за попълване на анкетата от родителите: 30 мин. (може и след деня на раздаването) или по електронни носители (един инструмент).
20. Определяне на средните годишни оценки и сравнение между тях – м. юни още тази година и юни следващата учебна година.
21. Сравнение между резултатите от външното оценяване от тази и следващата учебна година – след излизане на резултатите за учебните 2017/2018 и учебната 2018/2019 г.

(10) Училището идентифицира четири основни цели за отчитане напредъка на учениците:

1. Резултати от годишните оценки по класове.
2. Резултати от външното оценяване.
3. Осигуряване на обратна връзка с учениците.
4. Документиране напредъка на учениците и ефективността на обучението.

Раздел IX. Класни ръководители

Чл. 96. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 97. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове– правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно- възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
7. Задължително да уведомява родителите след направени 3, 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си. В началото на всеки месец нанася отсъствията на учениците в интернет платформата Админ.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.*

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

9.2. Ученическа книжка– оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание;

резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.

9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.4. Въвежда в Подлежащата книга всички настъпили промени по записване, напускане и движение на учениците:

9.5. Води и други документи, съгласно *Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика*

9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

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

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

9.9 Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
 - Удостоверение за завършен начален етап
 - Удостоверение за завършен клас
 - Свидетелство за основно образование.
 - Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване
- 9.10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.
- 9.11. Съхранява медицинските бележки с придружаващи амбулаторни листи, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа
- 9.12 На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.
- 9.13. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.
- 9.14. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.
- 9.15. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
- 9.16.Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищноторъководство.
- 9.20 На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;
- 9.21. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го

регистрира според изискванията.

9.22. Организира застраховането на учениците.

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

Чл. 98. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 98. Класният ръководител има **право**:

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

Чл. 100. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

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

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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

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

Раздел X. Дежурни учители

Чл. 101. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 102.(1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

- Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
- Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а

ако той отсъства от неговия заместник

- Дежурните учители са по двама за деня на всеки етаж. За седмицата има един главен учител, който е класен ръководител от прогимназиален етап. Той дежури заедно с паралелката на която е класен ръководител и организира дежурството на учениците.
- Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
- Престоят на дежурните учители в училището е задължителен I-ва смяна, независимо от часовото им натоварване. За II-ра смяна се организира дежурство на учителите в ПИГ по предварително изработен график за всеки учебен срок.
- Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
- Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост като ползва създадената система за оповестяване.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 103. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Н. Икономов”, Разград се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

(2) Според подготовката ОУ „Н. Икономов”, Разград осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

ГЛАВА II. Училищна подготовка

Чл. 104. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл.105. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и седмичния брой учебни часове, годишния брой учебни часове по съответния учебен предмет, компетентностите, които учениците придобиват и очакваните резултати от изучаването им.

Чл.106. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

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

Чл.107. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.108. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Н. Икономов”, Разграде еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.109. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 110. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Н. Икономов”, Разград, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Н. Икономов”, Разград, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 111.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Н. Икономов”, Разград обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

Чл. 112. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Глава IV. Учебен план

Чл. 113. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за I и V клас обхваща три раздела:

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

(3). Структурата на учебния план за II - IV клас и VI – VIII клас обхваща три

раздела:

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

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

(4) В задължително избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 114. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

Чл. 115. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

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

Чл.116. (1) ОУ „Н. Икономов”, Разград въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 117. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

Глава V. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

• Учебна година

Чл. 118. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

• Учебно и неучебно време

Чл. 119. (1) Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 120. (1) Учебната година включва два учебни срока.

• Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

Чл. 121. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 122. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

- Учебният ден за всички класове започва в 8,00.
- За учениците от I и II клас се осигурява едно междучасие от 25 минути, а оставалите почивки между часовете са по 10 минути.
- За ученици от III до VIII клас се осигурява едно междучасие от 20 минути, а оставалите почивки между часовете са по 10 минути.
- Графикът на учебния ден за ОУ „Н. Икономов”, Разград) се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 123. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището...

- Прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 124. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- тридесет и пет минути - в I и II клас;
- четиридесет минути - в III-VIII клас;

Чл. 125. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 126. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

- В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.
- Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

Чл. 127. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

учители;

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

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

Чл. 128. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

- ваканциите;
- обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 129. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 130. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

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

- За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

- За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

- За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 131. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 132. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава VI. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 133. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;

2. индивидуална;
3. комбинирана форма.

Чл. 134. (1). Учениците, които се обучават в дневна, комбинирана и индивидуална форма, могат да променят формата на обучение преди началото на учебната година.

(2). Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преместват:

1. от дневна в комбинирана форма;
2. от комбинирана в дневна форма;
3. от индивидуална към дневна и комбинирана форма.

Чл. 135. (1). Дневната форма на обучение се организира за паралелки и групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

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

Чл. 136. (1). Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;

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

(2). Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2). Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година, с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

(3). Индивидуалната форма на обучение се провежда в училище.

(4). В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

(3). Знанията и уменията на учениците по ал.1, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.1, т.2. - чрез изпити.

(4). Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(5). За учениците по ал. 1, т. 4,5 се осигурява текущо изпитване, а за учениците по ал.1, т. 2,3 могат да се организират и изпитни сесии.

Чл. 137. (1) Комбинирана форма на обучение се организира за ученици, съгласно чл.114 от ЗПУО и включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план за ученици:

1. със специални образователни потребности и за ученици;
2. с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, който не е изучавал чуждия език по Училищния учебния план на ОУ «Н.Икономов» ;
4. ученик в VII клас, преместен в ОУ «Н.Икономов» след началото на втори учебен срок и не е изучавал учебен предмет от разширената подготовка от Училищния учебния план;

(3).Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми, разработени съвместно от екипа за подкрепа за личностно развитие и преподавателите по съответните предмети.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 138.(1). Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VIII клас.

(2). Един клас се организира за една учебна година, разпределена на два учебни срока.

(3). Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 139.(1). В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

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

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

(5).Училището може да организира сборни групи за факултативна подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отбиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от

други училища.

Чл. 140. (1). Броят на учениците в паралелка, делението на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят със заповед на директора.

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

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

Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 141. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

Чл. 142. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

- Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

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

- В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

- Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

- Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,

- Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 143. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите в училището са:

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

Чл. 144. (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

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

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

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

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

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

Чл. 145. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

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

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с

количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 146. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II Текущи изпитвания

Чл. 147. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

Чл. 148. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

- **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;
- **три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **2,5 - 3,5 учебни часа** седмично;
- **четири текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **4 и повече учебни часа** седмично.
- В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 149. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 150. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

- При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 151. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 152. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

- Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
- Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 153. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

- Класна работа се провежда по:
български език и литература и по математика.
- Класната работа по български език и литература в прогимназиален етап се провежда за два учебни часа. Класната работа по математика се провежда в един учебен час.

Чл. 154. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи като между тях има два учебни дни;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
- За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Раздел III

• **Срочни, годишни и окончателни оценки**

Чл. 155. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

- Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.
- За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
- Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2
- Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
- Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 156. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

- За резултатите от обучението:

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

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

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

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

- Ученици обхванати в дневна и комбинирана форма на обучение, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по даден учебен предмет, предвидени в училищния учебен план за съответната паралелка през учебен срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени максимален брой текущи изпитвания полагат изпит за определяне на срочна оценка по съответния учебен предмет.

Чл. 157. (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:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

- до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

- в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 158. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

- завършване на начален етап на основно образование;

- завършване на прогимназиален етап на основно образование;

- Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

- Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

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

Чл. 159. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Раздел IV

Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 160. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение,

продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Глава VIII. План –прием

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 161. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

- броя на паралелките в I и V клас;
- броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

- промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
- класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
- Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 162. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 163. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 164. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2). При по-голям брой кандидати за прием в първи клас училището прилага следните критерии:

1. Брат или сестра, настоящи ученици, в ОУ „Н.Икономов” – 50 точки;
2. Местоживеене в близост до училището(местоживеене по постоянен адрес) – 45 точки:
 - приемащият документите проверява постоянния адрес от документа за самоличност на родителя;
 - при равен брой точки, предимство има живеещият по-близо.
3. Местоживеене с настоящ адрес – 40 точки;
4. Деца на педагогически специалисти и непедагогически персонал работещи в ОУ «Н. Икономов», Разград – 35 точки;
5. Деца със специални образователни потребности (до 8 ученици)
6. Месторабота на родител/и/настойник/ници в района на училището – 30 точки;
7. Деца с починал/и родител/и – 25 точки

Забележка: доказва се с копие от смъртен акт;

8. Деца, чиито братчета и сестричета посещават детски заведения в близост до ОУ «Н. Икономов», Разград – 20 точки;

9. Деца на родители, брат, сестра завършили ОУ «Н.Икономов» - 15 точки

Чл. 23. Училищният план-прием се утвърждава от директора в срок до 30 март.

Чл.165.(1).Децата постъпват в първи клас след подадено заявление от родителите или настойниците им.

(2).Подготовката на децата за училище задължително се извършва в подготвителни групи към детските градини, за което родителите/настойници представя в училището удостоверение за завършена подготвителна група.

(3). За учениците, които постъпват в I клас без удостоверение за задължително предучилищно образование, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 166. Училището изпраща сведения за децата, постъпили в първи клас в срок до 15 септември в общината.

Чл.167. (1). За учениците със специални образователни потребности и такива нуждаещи се от допълнителна личностна подкрепа в училището се създава Екип за подкрепа за личностното развитие. В състава на екипа за подкрепа и за личностно развитие се включва психолог, логопед ресулсен учител, учители.

(2). Екипът по ал. 2 извършва :

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка на развитието на всеки конкретен случай;

5. разработва индивидуални учебни програми за всеки конкретен случай по един или няколко учебни предмети.

• Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 168. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2). Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родител/настойник до директора на приемащото училище;

2. В рамките на три работни дни директора на приемащото училище издава и предоставя на родителя/настойника служебна бележка, с която потвърждава записването на ученика;

3. родителят/настойникът предоставя на директора на училището от което се мести ученика служебната бележка и попълнено заявление за преместване;

4. До три работни дни училището, в което се е обучавал ученика издава удостоверение за преместване и родителят/настойникът предоставя документа в приемащото училище.;

5. Директора на приемащото училище писмено уведомява директора на училището, от което идва ученика за неговото записване. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Глава IX . Институционални програми

Чл. 169. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

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

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

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

Заключителни разпоредби

Настоящият правилник влизането в сила от 14.11.2017 година и се прилага за учебната 2017/2018 година.