



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ” - с. ТРУДОВЕЦ



УТВЪРДИЛ:

ИЛИЯНА МАРЧОВСКА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ”- с. ТРУДОВЕЦ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Този правилник е приет на заседание на ПС с протокол № 13/10...09.2026г. и е утвърден със заповед № 680-566/11...09.2026 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. Родители

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

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

Раздел VI. Класни ръководители

Раздел VII. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Учебен план

Глава четвърта. Организационни форми

Глава пета. Организация на Дейностите в училищното образование

Глава шеста. Форми на обучение

Глава седма. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Глава осма План-прием

Глава девета. Завършване на клас, етап, степен на образование. Преместване на ученици

Глава десета. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

ЧАСТ ПЪРВА.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец, 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.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе дейността на ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти.

Чл. 3. (1) ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО и се финансира със средства по бюджета, разпределени от кмета на община Ботевград по формула, утвърдена от ОбС, както и със собствени приходи от:

- 1.1. дарения и целеви средства;
- 1.2. инициативи на Училищното настоятелство.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Трудовец, 2160 ул. „Черковна” № 3

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 „Л. Каравелов” — с. Трудовец има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ — 000759033 и собствена банкова сметка IBAN: BG32TEXI95453108147300 BIC: TEXIBGSF

Банка: ТЕКСИМ БАНК АД

Чл. 6. (1) ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец 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, униформа и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в обласпа 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, дневна форма на обучение.

(2) ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас.

(3) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден на ученици от I до VI клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно възможностите си. При наличие на повече кандидати /спрямо максималната численост на групите/ се прилагат следните критерии за избор:

-Социални критерии /многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слаби/;

- Обучителни трудности /слаби, задоволителни или добри резултати от учебния процес; наличие или неизграденост на умения за самостоятелно справяне/;

-Поведение и дисциплина без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки/.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

(5) Има постоянно видеонаблюдение в класните стаи и коридорите.

Чл. 8. (1) Обучението в ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат 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. (1) Училищното образование в ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец е светско.

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

Чл. 11. 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 и Правилника за дейността на училището.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерски 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 II. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13. (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. Педагогически съвет

3. Обществен съвет.

4. Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание

2. Училищно настоятелство

3. Ученически парламент

4. Родителски комитет

5. Комисия по емка.

(4) Педагогически специалисти:

1. Заместник-директор УД

2. Старши учители

3. Учители

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

1. Счетоводител

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи)

2. Общ работник

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

(8) За предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училищната сграда осъществяват дейност ресурсен учител, психолог и логопед, които са служители на ЦПЛР – Ботевград. Те не са част от щатния състав на ОУ „Любен Каравелов“ – с. Трудовец, но при изпълнение на служебните си задължения в училището спазват настоящия правилник, пропускателния режим, правилата за безопасност и вътрешния ред.

Чл. 14. (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 работния 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 Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Л. Каравелов“ — с. Трудовец.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава III. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

➤ Директор

Чл. 17. (1) ОУ „Л. Каравелов“ — с. Трудовец се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18. (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, выпитание и социализация в институцията

2. Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти

3. Утвърждава Списък - образец 1 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 с обхващането на 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 непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването 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 в училището

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. Представява 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. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

➤ Педагогически съвет

Чл. 20. (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(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, ученици, както и други лица.

(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. 21. (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 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 ЗПУО 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. Гласува система от символи на качествени показатели за резултатите от изпитванията на учениците от — III клас
 16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 — 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

➤ **Обществен съвет**

Чл. 22. (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. 23. (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 от съответната институция.

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

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

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

Чл. 24. (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. 25. (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. 26. (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

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

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

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

6. Съгласува училищния учебен план

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

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

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

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

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

12. Участва с предложения за определяне на правила за работа при условия на COVID-19.

(2) Съгласуването на актовете по ал. 1 се осъществява от Обществения съвет в рамките на 5 (пет) дни от датата на изходящата поща.

(3) 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.

➤ **Комисия за управление на качеството**

Чл. 27. (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. 28. Комисията има следните задължения:

1. Да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват, и ги документира
2. 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
3. Да разработи формати за проучвания
4. Да проведе процедурите по самооценяване
5. Да осигури и класифицира доказателствен материал — набирането на надеждни, проверими и достоверни данни
6. Да оцени равнищата на показателите
7. Да изготви доклад с резултатите от самооценяването
8. Да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството
9. Да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области
10. Да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II. Органи за съуправление

➤ Общо събрание

Чл. 29. (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. 30. (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. 31. (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. 32. (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. 33. За постигане на целите си настоятелството:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване

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

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

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

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца

6. Организира обществеността за подпомагане на училището.

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

➤ **Ученически парламент**

Чл. 34. (1) Ученическият парламент към ОУ „Л. Каравелов” — с. Трудовец е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

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

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

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника за дейността му по предложение на учениците.

Чл. 35. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

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

2. Работата на Обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

➤ **Родителски съвет**

Чл. 36. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или Обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

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

Раздел III. Помощно-консултативни органи

➤ Комисия по етика

Чл. 37. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Л. Каравелов” по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 38. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Л. Каравелов” които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 43. 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 IV. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

➤ Права на учениците

Чл. 44. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 45. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

Чл. 46. Учениците, имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
4. Да получават библиотечно-информационно обслужване.
5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си
6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия
8. Да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности.
9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове.
10. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.

11. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността.

12. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

13. Да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение.

14. Да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

➤ Задължения на учениците

Чл. 47. Учениците имат следните задължения:

1. Да изпълняват задълженията си, определени с Правилника за дейността на училището и ЗПУО; неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

2. Редовно да посещават учебните занятия.

3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции

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

5. Да не участват в хазартни игри.

6. Да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични и упойващи вещества, енергийни напитки и всякакъв вид електронни заместители на цигарите (ел.цигари, наргилета, вейпове и др.) в училище и прилежащите площи.

7. Да не внасят в сградата остри предмети, запалителни вещества, средства за насилие (белезници, вериги, боксове, шокови палки, спрей и т.н.), хладни и огнестрелни оръжия и да не застрашават живота и здравето на другите, както и материали, които нямат отношение към учебния материал.

8. Да не търгуват и/или разпространяват предмети или вещи по смисъла на т.5

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

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

11. Да спазват правилника за дейността на институцията

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

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

14. Да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, а само на определените за целта места.

15. Да не извършват противообществени прояви в училище и извън него.

16. Да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

17. Да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

18. Да не слушат музика на високоговорител на телефоните си и на компютрите в класните стаи и коридорите на училището. При нарушение телефоните да бъдат взети от дежурния учител и да бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.

19. Да спазват режима в училището.

20. Да поздравяват вежливо.

21. Да не влизат със закуски в час.

22. Да идват не ПО-КЪСНО от 15 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец; След биене на първия звънец да влизат в класната стая и да чакат учителя, съблюдавайки установения ред и дисциплина при провеждане на учебен час. Ако преподавателят не дойде до 15 минути от началото на часа, не трябва самоволно да напускат класната стая. Дежурният ученик се осведомява от зам.-директора УД за решение и уведомява класа.

23. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.

24. Да не носят облекло с цинично или расистко съдържание (къси панталони, големи деколтета, грим, лак и т. н.)

25. Да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло.

26. Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места.

27. Да опазват училищното имущество и съхраняват учебната и материално-техническа база; да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и др. помещения; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводителя и класен ръководител, като за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция.

28. Да не накърняват с поведението си авторитета и личното достойнство на съучениците си чрез побой, обиди и саморазправа, да не прилагат физическо, психическо насилие, свързано с религиозни, етнически, полови или други различия, телефонен и интернет тероризъм върху тях.

29. Да не накърняват с поведението си авторитета и личното достойнството на учителя и да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

30. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина — за дневна форма на обучение.

31. Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

32. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

33. Да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет.

34. Когато са отстранени от час учениците са длъжни да се явят при директор или зам.-директор УД.

35. Да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

36. Да не въвеждат външни лица в двора и сградата на училището.

37. Да не правят снимки и видеоклипове на територията на училището.

38. Да спазват съответните правила за работа в електронна среда.

39. Забранява се налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

40. Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност;

41. Забранява се извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.“

Чл. 48. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, заверен от медицинската сестра в училището. Документът трябва да е издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа. Ако е издаден от друг лекар, документът е валиден само след изрично потвърждение от родител — лично или по телефона.

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

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

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

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

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

5. Поради здравословни причини присъствието на ученика в училище поставя в риск живота и здравето му или живота и здравето на човек, с когото живее на един адрес, както и по избор на ученика и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието се организира обучение в електронна среда за повече от 30 дни.

(6) Обучение в електронна среда до 30 учебни дни се разрешава със заповед от директора на училището.

Чл. 49. Когато за отсъствията по уважителни причини е представена медицинска бележка, същата задължително се заверява от медицинското лице в училище.

Чл. 50. (1). Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 47, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

(5) Всички документи за отчитане на отсъствията по уважителни причини се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

➤ Санкции на учениците

Чл. 51.(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" за:

- а) 5 отсъствия по неуважителни причини;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици, учители и служители;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- д) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

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

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ за:

а) 7 отсъствия по неуважителни причини;

б) регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

в) възпрепятстване на учебния процес;

г) употреба на алкохол.

3. ”Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а) 10 отсъствия по неуважителни причини;

б) рушене и увреждане на училищната материално-техническа база;

в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучението;

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

д) употреба на алкохол и наркотични вещества;

е) прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители.

з) разпространяване на наркотични вещества в училището и прилежащите му райони – разглежда се и се санкционира от УКБППМН, съвместно с органите на МВР;

и) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие за първо провинение;

4. “Преместване в друго училище“ до края на учебната година“ за:

а) повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;

в) употреба на алкохол и наркотични вещества в градата и двора на училището;

г) прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители;

д) умишлено унищожаване на училищно имущество;

е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие — за второ провинение;

ж) неправомерно ползване на лични данни на друг ученик, учител или служител;

з) други тежки нарушения.

(2) За учениците от начален етап се прилагат само санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“.

(3) Санкциите по ал.1 т.2, т.3 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че са наложени до 30 учебни дни преди края на учебните занятия;

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(5) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят има право да го отстрани до края на учебния час, като ученикът не напуска училищната среда, а отива при психолога, педагогическия съветник, заместник-директор или в канцеларията на училището.

(6) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 52. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

Чл. 53. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице.

(2) В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и Контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 54. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 52, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ или „преместване в друго училище“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 52, ал. 1 и чл. 54, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 52, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 52, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 52, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 55. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 52, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя или лицето по чл. 52, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 56. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 57. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 58. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 59. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на училището.

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

➤ Награди на учениците

Чл. 60. (1) Учениците се поощряват с морални и 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 може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(4) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат:

- 4.1. Похвала от директора на училището и ПС;
- 4.2. Книги или други предмети;
- 4.3. Похвална грамота.

(5) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти; от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици; от родители; от ученици в училището; от други лица и организации.

(6) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(7) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(8) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(9) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

➤ Дежурства на учениците

Чл. 61. (1) Дежурните ученици са длъжни да дежурят в класната стая по двама от всеки клас всяка седмица по реда на номерацията в дневника .

(2) Първият дежурен е вътрешен и отговаря за реда и опазването на материалната база в класната стая през междучасията, почиства дъската.

(3) Вторият дежурен отговаря за хигиената в класа, за отсъстващите за деня или часа ученици. Той е длъжен с биенето на звънеца да бъде в класната стая, да провери отсъстващите и да ги докладва на преподавателите в началото на часа.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 62. (1) На учениците в ОУ „Л. Каравелов” се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват в училището.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на учениците.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 62а. (1) Ресурсният учител, психологът и логопедът от ЦПЛР – Ботевград осъществяват дейността си в ОУ „Любен Каравелов“ – с. Трудовец въз основа на действащата нормативна уредба, организацията, определена от ЦПЛР – Ботевград, и съгласуван с директора на училището график.

(2) Достъпът им до училищната сграда се допуска за изпълнение на служебните им задължения и след вписване по установения в училището ред. При промяна или невъзможност за спазване на графика специалистът своевременно уведомява директора или определено от него лице.

(3) Специалистите работят с учениците съобразно оценката на индивидуалните им потребности, плана за подкрепа и решенията на екипа за подкрепа за личностно развитие, като участват в заседанията на екипа, в обсъждането на напредъка и в планирането на необходимите дейности в рамките на професионалната си компетентност.

(4) При осъществяване на дейността си специалистите взаимодействат с директора, координатора за подкрепа за личностно развитие, класните ръководители, учителите, родителите и останалите членове на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Специалистите спазват правата и достойнството на учениците, изискванията за закрила на детето, здравословни и безопасни условия на обучение и труд, противопожарна безопасност, защита на личните данни и професионална тайна. Информация за ученик се предоставя само на лица, които имат законово основание да я получат.

(6) Дейностите с учениците се провеждат в определените от директора помещения и по начин, който не нарушава учебния процес. Специалистите използват предоставените помещения, техника и материали грижливо и след приключване на работата ги оставят в подходящо състояние.

(7) Специалистите водят изискуемата документация за извършените дейности съгласно нормативната уредба и правилата на ЦПЛР – Ботевград, като предоставят на училището необходимата информация и документи за работата на екипите за подкрепа при спазване на изискванията за защита на личните данни.

(8) При инцидент, риск за живота или здравето на ученик, нарушение на вътрешния ред или установена необходимост от предприемане на мярка за закрила специалистът незабавно уведомява директора или определено от него длъжностно лице и действа съобразно установените процедури.

(9) Директорът на училището осигурява необходимите организационни условия за дейността на специалистите в сградата, без да упражнява работодателски правомощия спрямо тях. Въпросите по трудовото им правоотношение се уреждат от директора на ЦПЛР – Ботевград.

Чл. 63. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на учениците.

Чл. 64. ОУ „Л. Каравелов” включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 65. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

3.1 Обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа

3.2 Координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие учениците, включително работата им с родителите

3.3 Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в детската градина или в училището

3.4 Организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл. 66. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на ученика в училището съобразно индивидуалните му потребности.

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

Чл. 67. Общата подкрепа за личностно развитие в ОУ „Л. Каравелов”, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети;
3. Допълнително консултиране по учебни предмети;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

Чл. 68. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. Обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. Провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 69. (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 се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл.64, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(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.

(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 допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 70. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 71. (1) Кариерното ориентиране в ОУ „Л. Каравелов” включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в ОУ „Л. Каравелов” са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(б) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от до IV клас;
2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 72. Заниманията по интереси включват:

1. Дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. Дейности, свързани с образователни, творчески, выпитателни, спортни и спортнотуристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. Обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

Чл. 73. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 74. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл. 75. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 76. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при условията и по реда на чл. 59

Чл. 77. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл. 84 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. Създаване на условия за сътрудничество и ефективна Комуникация между всички участници в образователния процес;

2. Предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. Извършване на груповата работа с ученици или кризисна интервенция;

4. Работа със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците.

Чл. 78. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. Допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. Логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по чл. 77, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или...

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 64, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) 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 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директори на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика. Чл. 79. Логопедичната работа включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;

2. диагностика на комуникативните нарушения;

3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;

4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

Чл. 80. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;

4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 81. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл.84, т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 77 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика.

Чл. 82. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

Чл. 83. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 84. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху върхната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.

Чл. 85. Условието и редът за осъществяване на дейностите по чл.83, т. 1 — 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 86. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл.83, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 83.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.83 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане” уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл.83 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл. 87. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ОУ „Л. Каравелов” включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(4) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

(5) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

(6) 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.

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

Чл. 88. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

(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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 89. (1) Директорът на училището заявява пред регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване в регионалното управление на образованието, съответно по чл. 61 Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.), необходимите разумни улеснения за учениците, които имат нужда от такива, за да участват в националното външно оценяване

(2) Улесненията по ал. може да включват:

1. осигуряване на удължено време за провеждане на изпита;
2. осигуряване на учители консултанти;
3. самостоятелна зала по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Улеснения по ал. 2 може да се осигуряват и за участието на ученици, които се нуждаят от такива, в олимпиади и състезания.

Чл. 90. ОУ „Л. Каравелов” в зависимост от индивидуалните потребности на учениците осигурява следните специалисти за допълнителна подкрепа за личностно развитие:

1. при обучителни трудности - логопед, психолог, ресурсен учител;
2. при емоционални и/или поведенчески затруднения - психолог;
3. при наличие на риск – психолог.

Чл. 91. Ресурсен учител се осигурява на всеки ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

Чл. 92. Логопед се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

Чл. 93. Психолог се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

Чл. 94. (1) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всеки ученик със специални образователни потребности.

(2) Ресурсното подпомагане може да включва:

1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;
2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;
3. съвместна работа на учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на урока;
4. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;
5. осъществяване на дейности в класната стая с цел приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 95. Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

Чл. 96. (1) Когато училището не може да осигури ресурсното подпомагане на учениците със специални образователни потребности, в срок до 10 септември директорът подава информация до община Ботевград с искане за осигуряването му, като посочва видовете специалисти за ресурсното подпомагане.

(2) В срок до 20 септември общината уведомява директора на училището за взетото решение за начина на осигуряване на ресурсното подпомагане на учениците със специални образователни потребности и за видовете специалисти - от център за подкрепа за личностно развитие на територията на съответната община или за възлагане при условията и по реда на чл. 198 ЗПУО.

(3) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане при условията на ал. 2, дейностите за ресурсно подпомагане се осигуряват от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) В срок до 30 септември директорът на училището въвежда информацията за ресурсното подпомагане на учениците със специални образователни потребности, за институциите и/или за лицата, които го осигуряват, както и за специалистите, които го осъществяват, в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование и в списък-образец № 1.

(5) В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на училището извършва промени в утвърдения списък-образец №1, като въвежда информацията по ал. 4 в срок до 1 декември.

Чл. 97. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в ОУ „Л. Каравелов” се създава със заповед на директора за конкретен ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания - в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

Чл. 98. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика осъществява работата с ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привлечени външни за училището специалисти.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;

2. проучва документите и информацията за ученика;

3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за учебната година;

7. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика;

8. извършва консултативна дейност с децата и учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, в училището;

9. изготвя доклади за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 99. Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретен ученик може да участва в повече от един екип.

Чл. 100. Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 101. Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, директорът на училището в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.

Чл. 102. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(2) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Във връзка с дейността по ал. 2 директорът на училището ежемесечно изпраща информация в регионалното управление на образованието.

Чл. 103. (1) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, по повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(3) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. наименованията на учебните предмети/модули и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;

2. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(4) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни условия или в стационарни условия в лечебно заведение;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики;

4. учебните предмети от индивидуалния учебен план, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

Чл. 104. Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети и с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

Чл. 105. (1) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(2) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците в сътрудничество с педагогическите специалисти от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в ОУ „Л. Каравелов”

Чл. 106. Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Раздел III. Родители

Чл. 107. (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) Средства за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до VII клас са електронен дневник, електронната поща, мобилен телефон.

Чл. 108. 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 Обществения съвет, Училищното настоятелство, Родителски актив;

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

8. при налагане на санкция на детето му 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.

Чл. 109. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

3. да участват в родителските срещи;

4. да зачитат и уважават училищната институция, като поставят проблемите си първо пред класния ръководител или ръководството на училището;

5. да не злоупотребяват с доверието на институцията, като не я оклеветяват и злепоставят пред обществото;

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

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

8. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона;

9. когато ученикът е принуден продължително да отсъства от училище, родителят /настойникът/ трябва да извести писмено класния ръководител за продължителността на отсъствието.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде вымещена чрез доброволен труд в полза на училището.

Чл. 110. Родителите/настойниците на учениците от до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище и ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 111. (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 учениците в училището;

2. по управлението на институцията.

Чл. 112. (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. 113. (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 може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 — 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(4) Учителските длъжности в ОУ „Л. Каравелов са: учител, старши учител

(5) Длъжностите на другите педагогически специалисти са психолог, педагогически съветник, логопед

Чл. 114. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

Чл. 115. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 113, ал. 1 включва и допълнителни функции:

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

Чл. 116. Длъжностите „старши учител” и „главен учител” имат и функции, свързани с: наставничество за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник

Чл. 117. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 118. Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

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

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител", съгласно приложение № 1 към чл. 10.

Чл. 119. (1) Директорът на ОУ „Л. Каравелов” ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът като орган на управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи — правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на

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

15.управлява и развива ефективно персонала;

16.осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17.утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18.организира атестирането на педагогическите специалисти;

19.отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20.поощрява и награждава ученици;

21.поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22.налага санкции на ученици;

23.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24.отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25.отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28.представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

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

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

31.съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

33.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34.в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 120. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в ОУ „Л. Каравелов” се определят от директора.

Чл. 121. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции по чл. 121, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорът, който изпълнява функции по чл. 121, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната административно-стопанска дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител”. В този случай той е педагогически специалист.

(3) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 114

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 122. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

➤ Права и задължения

Чл. 123. 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 ЗПУО
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба №10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 124. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получават информация от директора на училището относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет;
8. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
9. да уведомяват в деня на отсъствието директора, заместник — директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в училищното образование;
12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от преподавателите в определените за тази цел места (учителски стаи, класни стаи, библиотека);
17. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

19. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

20. да не отклоняват ученици от учебния процес;

21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

23. да не организират и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

25. планират дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

26. планират необходимостта и видовете учебни тетрадки, учебни помагала, работни тетрадки и др. за осъществяване на ефективен и пълноценен образователно — воспитателен процес.

27. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

28. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

29. не се разрешават вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове извън седмичното разписание, графика за консултации и работа по проекти.

30. забранява се налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

31. забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност;

32. забранява се извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.“

Чл. 125. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, да изяснява причините и да работи за недопускане на безпричинни отсъствия, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

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

8. да участва в процедурите за налагане санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа,

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план за съответната паралелка;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора, а на домакина — имуществото в класната стая;

(2) В началото на учебната година и след коледната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

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

Раздел V. Повишаване квалификацията на учителите, Директорите и Другите педагогически специалисти

Чл. 126. (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) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

(3) Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява 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. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

3. удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

4. създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

5. повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

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

(5) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се осъществяват от Министерството на образованието и науката, което определя ежегодно приоритетни области за продължаващата квалификация. Дейности по планиране, организиране и координиране на повишаването на квалификацията може да се осъществяват и от специализирани обслужващи звена по чл. 50, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на регионално ниво се осъществяват от регионалните управления на образованието, които разработват планове за квалификация на педагогическите специалисти, като част от годишния план в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, с националната и регионалната политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответния регион.

(7) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската

образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(8) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(9) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(10) Директорът на институцията по ал. 5 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

(11) Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието и науката длъжностни лица.

Чл. 127. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията е:

1. въвеждаща - насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане; въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;

в) заемщи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;

г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училището

2. продължаваща - за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 131, ал. 1, т. 1, букви "а" — "г". Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

Чл. 128. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 127, ал. 2 - в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 129. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 130. (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 и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 131. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионални форуми или посочени електронни адреси за достъп до съдържанието им в електронен формат, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

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

(4) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(5) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел VI. Класни ръководители

Чл. 132. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 133. 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 образователният процес, ориентиран към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник.
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
 - 9.1. Ученическата лична карта — оформена със снимка, адрес, учебна година,
 - 9.2. Да попълва електронния дневник 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;
 - 9.3. Води и други документи съгласно Наредбата за информация и документите, издадени на ученика
 - 9.4. Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците
 - 9.5. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други
 - 9.6. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.
 - 9.7. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
10. До 3-то число от всеки месец подава сведения относно отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за предходния месец.
11. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
12. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и училищното ръководство.
13. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа и други училищни документи
14. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
15. Организира застраховането на учениците.
16. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

17. Следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

18. Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;

19. Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

20. Организира и провежда родителски срещи;

21. Периодично организира индивидуални срещи с учениците от класа, организира и провежда час на класа и работи за развитието на паралелката като общност;

22. Участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

23. Осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

24. Осъществява връзка и подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

25. Води редовно учебната документация за класа;

26. Изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и се грижи за опазване на училищното имущество;

Чл. 134. Класният ръководител има право:

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

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.

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

Раздел VII. Дежурни учители

Чл. 135 Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 136. (1) Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище в 30 минути преди започване на учебните занимания.

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

3. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.

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

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

(2) Задължения на главния дежурен учител:

1. Пристига в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час.

2. Докладва на директора/ зам.-директора за отсъствието на учители за деня.

3. Подпомага ръководството при организацията на учебния процес за седмицата.

4. Координира дейността на дежурните учители.

5. Отразява нарушения/ произшествия в Дневник за дежурство.

ЧАСТ ВТОРА.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 137. (1) ОУ „Л. Каравелов” е институция в системата на преучилищното и училищното образование и осигурява условия за завършване на клас и за придобиване на основно образование. В училището са сформирани 7 общообразователни паралелки.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа , както следва:

1. Начален - I-IV клас,
2. Прогимназиален - V-VII клас

Глава II. Училищна подготовка

Чл. 138. (1) Според подготовката училищното образование в ОУ „Л. Каравелов” е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл. 139. (1) Според съдържанието си училищната подготовка в ОУ „Л. Каравелов” е общообразователна, разширена и допълнителна.

Чл. 140. 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. 141. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми

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

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

Чл. 142. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети 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. 143. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Л. Каравелов” , 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 „Л. Каравелов” се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 144. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от ОУ „Л. Каравелов” в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава III. Учебен план

Чл. 145. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

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

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

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 146. (1) ОУ „Л. Каравелов” работи по рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование.

Чл. 147. (1) Извън часовете по чл. 146, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

(3) За класовете от 1 до 3 включително учебните часове, предвидени за една учебна седмица от учебния план, се използват за проектни и творчески дейности.

Чл. 148. (1) ОУ „Л. Каравелов” въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

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

(3) 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.

Глава IV. Организационни форми

Чл. 149. (1) Училищното обучение е организирано в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми, с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална по чл. 111, ал. 2, ал. 3, ал. 4 от ЗПУО и самостоятелна форма на обучение по чл. 112 от ЗПУО.

Чл. 150. В училището са формирани 36 паралелки, обозначени с начините букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 151. Разпределението на учениците в паралелки се извършва от директора.

Чл. 152. Целодневната организация на учебния ден се осъществява в групи, разпределени по класове, както следва: I клас — 1 гр., II - IV клас — 1 гр., III - IV клас — 1 гр., V клас — 1 гр., VI - VII клас — 1 група.

Глава V. Организация на дейностите в ОУ „Л. Каравелов”

Раздел I Учебно и неучебно време

➤ Учебна година

Чл. 153. (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. 154. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

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

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

Чл. 155. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 156. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Когато официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неучебни за учениците

(3) Учениците могат да участват в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации по съответния вид спорт и през почивните дни.

Чл. 157. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 ч. и приключва не по-късно от 19,30 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден за учениците от I - VII клас е целодневна (по желание на родителите)

Чл. 158. (1) Продължителността на учебния час е:

а/ Тридесет и пет минути — I - II клас и за ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

б/ Четиридесет минути — III — IV клас.

в/ Четиридесет минути — V — VII клас (съгласно чл.7, ал.7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование, при организация на обучението на две смени).

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

Чл. 159. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 158 може да бъде намалена до 20 минути от директора със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал.1 директорът може да намалява и часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 160. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците

(2) Почивките между учебните часове се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 минути и не повече от 30 минути.

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

(4) Последователни учебни часове могат да се организират без почивка между тях по решения на Педагогическия съвет по часовете по чл.92, ал. 1 на ЗПУО

Чл. 161. (1) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(2) Обучението в I,II, III, IV класове се провежда първа смяна в сградата на училището.

(3) Обучението в V, VI, VII класове се провежда първа смяна в сградата на училището.

Чл. 162. (1) Учебните часове от раздел А и раздел 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 Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 163. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове, при спазване на седмичния брой часове, при:

1. Разместване на часовете при определени дни по указания на Министъра на образованието и науката и/или началника на РУО - София област във връзка с провеждане на регионални и национални външни оценявания.

2. Разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители.

3. Реализиране на дейности по чл. 15 от Наредбата за организиране на дейностите в училищното образование.

(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. 164. (1) Неучебното време включва :

1. Официалните празници по чл. 154, ал.1 от КТ
2. Ваканциите
3. Неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1, 3, 4 и 5 от ЗПУО

Чл. 165. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени и културни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредба от 01.09.2016 г. за организиране на дейностите в училищното образование по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, се осъществяват след разрешение от директора при подадено предварително писмено заявление от учителя по предмета, с посочени дата, час, място, теми — не по— късно от 3 дни преди датата на провеждане.

(3) Посещенията и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, когато са извън учебни часове, се разрешават от директора на училището след подадено писмено заявление не по— късно от 3 дни преди датата на провеждане. Заявлението се подава от класния ръководител, когато участва отделна паралелка и от от зам. - директора УД, когато участват всички ученици от съответния етап.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището директорът дава разрешение след подадено предварително писмено заявление, с посочени дата, час, място — не по-късно от 10 дни преди датата на провеждане. Заявлението се представя в канцеларията от класния ръководител или от зам.- директора УД, когато участват всички класове от съответния етап.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител чрез декларации, адресирани до класния ръководител, който ги получава от родителите не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане и осигурява съхранението им.

(6) За всички организирани дейности по организирано извеждане на учениците в или извън населеното място на училището, класният ръководител уведомява родителите чрез електронния дневник.

(7) Не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане зам. - директорът УД със съдействието на класния ръководител предоставя на директора пакетна документация за организираната дейност. Документацията се съхранява при директора.

(8) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(9) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(10) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(11) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал.3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

➤ Организация на учебния ден

Чл. 166. (1) Организацията на учебния ден в ОУ „Л. Каравелов” е целодневна за учениците от I до VII клас (по желание на родителите).

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл. 167. (1) ОУ „Л. Каравелов” разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

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

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

Чл. 168. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд за учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 169. Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 155, ал. 1.

Чл. 170. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка- 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност- 2 учебни часа; интереси 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка- 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност- 2 учебен час; интереси 2 учебни часа.

(3) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите може да се преразпределят и в групи по интереси.

(4) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

(5) В част от часовете по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 в определени дни.

➤ **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

Чл. 171. (1) Педагогическият съвет на ОУ „Л.Каравелов” съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител” или „треньор” по даден вид спорт.

(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им.

Чл. 172. 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.

Глава VI. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 173. (1) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

(2) ОУ „Л. Каравелов” осигурява обучение в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 174. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием

Чл. 175. (1) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) За записване на ученик в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 176. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

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

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

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

Раздел II Организация на формите на обучение

Чл. 177. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 178. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 179. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 180, ал. 1 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в зависимост от желанието на учениците и техните родители и от възможностите на училището.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 180, ал. 1. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

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

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

Чл. 180. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Раздел I. Общи положения

Чл. 181. (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) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 182. (1) 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.

Чл. 183. (1) Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;
 2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;
 3. констатираща - за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;
 4. информативна - за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователното в ОУ „Л. Каравелов“;
 - 5. мотивационна - за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;
- (2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал.

1.

Раздел II. Видове оценяване

Чл. 184. (1) Оценяването се осъществява:

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

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването 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) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 185. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование.

Чл. 186. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 191, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл. 187. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден”.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват КЪМ оценките по ал. 1

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен”.

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Раздел III. Текущи изпитвания

Чл. 188. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 189. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен над 2 учебни часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 194, ал. 2.

Чл. 190. (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 и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 191. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 192. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 193. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 194. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 195. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 196. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи.

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Раздел IV. Срочни и годишни оценки

Чл. 197. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, се организира

допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.195, ал. 1 и поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 191, ал. 3, т. 2 .

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 195, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен” .

(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 195, ал.1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 198. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”.

(6) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 199. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния

процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл. 200. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл. 201. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет: изучаван във всеки от класовете V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен”.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел V. Изпити в прочеса на училищното обучение

Чл. 202. (1) Приравнителни изпити в ОУ „Л. Каравелов” се провеждат:

1. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок. Чл. 210. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас

Чл. 203. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се

организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 204. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за VII клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл. 205. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания, при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

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

Чл. 206. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. в случаите когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 207. (1) Получената оценка на изпит по чл.203 - 204 не може да се променя.

Чл. 208. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

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

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

Чл. 209. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл.208, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Глава VIII. Училищен план — прием

Чл. 210. (1) Училищният план-прием определя за ОУ „Л. Каравелов” за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. 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;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 211. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 212. (1) За осъществяване на приема в първи клас Община Ботевград разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определя прилежащи райони на ОУ „Л. Каравелов” за обхват на учениците.

(2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;
2. втора група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

3. трета група - деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група - деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(3) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е поблагоприятен за ученика.

(4) Деца, чиито братя или сестри до 12 годишна възраст са ученици в ОУ „Л. Каравелов“, се разпределят в първа група по ал. 2, т. 1 независимо от постоянния/ настоящия им адрес.

(5) Приемът в ОУ „Л. Каравелов“ се осъществява последователно по реда на групите в ал. 2, като първо се приемат децата от първа група.

(6) Когато с броя на децата в определена група по ал. 2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството над 12 годишна възраст , обучаващи се в училището;
4. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

Чл. 213. (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.

Чл. 214. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 215. Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДООС за финансиране на институциите и ДООС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 216. (1) Община Ботевград изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в клас, и го изпраща в срок до 31 януари в ОУ „Л. Каравелов“

(2) В срок до 15 септември училището изпраща до община Ботевград сведение за децата, записани в клас към момента.

Глава IX. Завършване на клас, етап, степен на образование. Преместване на учениците

Раздел I. Завършване на клас, етап, степен на образование

Чл. 217. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко ”среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в

дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 218. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 219. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал.2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 220. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 221. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II, III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 222. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 223. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Ученици със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Раздел II. Преместване и отписване на учениците

Чл. 224. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва при налагане на санкции по чл. 199, т.2 от ЗПУО или по мотивирано искане на родители.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 225. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 226. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен планприем, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

Чл. 227. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 228. Учениците може да се преместват в друго училище или в друга паралелка на същото училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

Чл. 229. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя желание

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на ОУ „Л. Каравелов“ заедно с копие на училищния учебен план, а за учениците от първи до трети клас и копие от заповедта на директора за определяне на системата от символи на качествените показатели.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване.

Чл. 230. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Глава X. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл. 231. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Чл. 232. (1) В ОУ „Л. Каравелов” гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училището гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 233. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 234. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. безопасност на движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
8. превенция и противодействие на корупцията;
9. електронно управление и медийна грамотност;
10. кариерно ориентиране.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа и по класове, като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 (чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15 септември и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба за ГЗЕИО

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

Чл. 235. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс по чл. 3 От Наредбата за ГЗЕИО

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Чл. 236. (1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 3 от Наредбата за ГЗЕИО са определени, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1;
2. по здравно образование - в приложение № 2;
3. по екологично образование - в приложение № 3
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

(3) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

Допълнен е чл. 7 с алинея 5 – Видеонаблюдение.

Допълненията на чл.47 т.39, т.40, т.41 и чл.124 т.30, т.31, т.32 са във връзка със Закон за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование от 15.08.2024г.

Допълненията на чл. 165, т. 8, 9 и 11 са във връзка с изискванията на чл. 15, ал. 2 от Наредба 10/2016 за организация на дейностите в училище.