



НУ „СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ” - САМОКОВ

2000, ул. „Иван Вазов” № 80, e-mail nu_st.dospevski_samokov@abv.bg, тел. 0722/601 82

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР

КАМЕЛИЯ АСЕНОВА



ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА НУ
„СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ”
ГР. САМОКОВ

за учебната 2017-2018 година

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с протокол № 13 от 05.09/2017г съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I

УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1.(1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Начално училище „Станислав Доспевски” - Самоков свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

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

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на НУ „Станислав Доспевски” - Самоков

Чл. 3. Начално училище „Станислав Доспевски” е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищното образование, което осигурява безплатно училищно образование на учениците до 11-годишна възраст в дневна и индивидуална форма на обучение. НУ „Станислав Доспевски” е общинско училище с местно значение, на делегиран бюджет, които са публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

(1) На учениците от други населени места, в които няма училище се осигурява безплатен транспорт до средищно училище.

(2) На пътуващите ученици, които се обучават в средищно училище, се осигурява целодневна организация на учебния ден.

Чл. 4. (1) НУ „Станислав Доспевски”, има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес на дирекцията – гр. Самоков, обл. Софийска, ул. Иван Вазов № 80.

2. Собствен кръгъл печат.

3. Банкова сметка.

4. Номер и шифър по БУЛСТАТ – 000758899

(2) Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и има право да се разпорежда с него

(3) Предоставя собственото си имущество под наем, за извършване на педагогически услуги, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания.

(4) Да съставя и да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства

(5) Определя вътрешната си организация.

(6) Избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове

(7) Определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание

(8) Издава документ за завършен клас и етап.

(9) Създаването на условия за опазването на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им.

(10) Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база.

(11) Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Автономията на училището включва и правото на училището да определя профилите, както и самостоятелно да избира и съставя свои 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. 5.(1) НУ „Станислав Доспевски” се регулира от единни държавни образователни стандарти.

(2) Училището осъществява светско образование и може да се изучава религия в часовете определени за ЗИП и СИП

(3) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 6. Учениците ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни стандарти. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 7.(1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-год. възраст на детето.

(2) Училищното образование е в дневна форма и е задължително до навършване на 16-год. възраст. Започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-год. възраст на детето.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-год. възраст на детето по преценка на родителя.

(4) Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителната група /клас/, като родителите или настойниците се освобождават от заплащането на такси.

(5) Приемът на деца и ученици по реда ал.4 се извършва в началото на всяка образователна степен, при условие и по ред, определени в правилника на съответната институция.

Чл. 8. Обучението и възпитанието на учениците в НУ „Станислав Доспевски” се провежда на книжовен български език.

Чл.9. Във връзка с чл.3 от ЗПУО образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация

Чл.10. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищното и училищното образование
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и всеки ученик
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция
6. Хуманизъм и толерантност
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование
10. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.
11. За пътуващите учениците се осигурява транспорт.

Глава II

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.11. 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.

1. Органи за управление и контрол

- Директор
- Заместник директор по административно-стопанската дейност
- Обществен съвет
- Педагогически съвет
- Комисия за управление на качеството на образованието

2. Органи за самоуправление и помощни консултативни органи:

- Общо събрание
- Училищно настоятелство
- Ученически парламент
- Родителски комитети
- Други обществени организации:
- Комисия по етика.

3. Педагогически специалисти:

- Главни учители,
- Старши учители
- Учители
- Педагогически съветник
- Логопед

- Ресурсен учител
- Учители в целодневна организация на обучение.

4.Административен персонал

- Счетоводител;
- Домакин

5.Помощно-обслужващ персонал

- Хигиенисти
- Огняр
- Портиер

Чл.12.(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 осем часовият работен ден.

(2)Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от К.Т. - работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в) НУ „Станислав Доспевски,, - Самоков

Чл.13.Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

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

Глава III

Раздел I - ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл.15. (1) НУ „Станислав Доспевски” се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 16. (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) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3)В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.

(4)Директорът е педагогически специалист.

(5)Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(6)Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, ресурсните учители и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“.

(7)Педагогически специалисти по ал. 1, т. 2 са директорите на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и заместник- директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.

(8)Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
 2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
 3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието - за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет - за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;
 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 и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
 6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
 7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
 8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
 9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
 10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
 11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и общественния съвет;
 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
 22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
- Чл.17.** (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 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Обществен съвет

Чл. 18. (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. 19. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 20. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 21. (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. 22. (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

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

Педагогически съвет

Чл. 23. (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, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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. 24. (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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодически, 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;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 25. (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. 26. (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.27.(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.28.(1)Органи на настоящелството 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. 29. За постигане на целите си настоящелствата:

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

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

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

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

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

Ученически парламент

Чл.30.(1)Ученическият парламент към НУ"Станислав Доспевски" е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

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

(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 на училището по предложение на учениците.

Родителски съвети

Чл 31. (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 общественя 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 общественя съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и общественя съвет и взетите решения.

Раздел III - ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Комисия по етика

Чл.32. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към НУ „Станислав Доспевски” по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора

Чл.33.Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и между групови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на НУ „Станислав Доспевски”, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 34. 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.35. 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.36. Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедagogическия персонал и психолога към училището.

Чл.37. Комисията се председателства от директора.

Чл.38. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.39. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда 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.

Чл.40. Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АТС и се регистрират във входящия дневник - регистър. Сигнали могат да постъпват и в пощата на доверието, която е поставена на видно място във фоайето на училището.

Чл.41. Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

Чл.42. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.43. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.44. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.45. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.46. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.47. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.48. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.49. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.50. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.51. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл.52. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Глава IV УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 53. (1) Децата, съответно 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 участват в проектни дейности;
8. 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;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез

различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 54. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
6. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
11. Да идват на училище най-малко 10 минути преди започване на училищните занятия
12. Да изчакват преподавателя 5 минути след започване на часа и ако той не се яви, да се обърнат към училищното ръководство за разпореждане;
13. Да се явяват на училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Не се допуска предизвикателно облекло – бюстиета, прозрачни дрехи, големи деколтета на блузите, къси панталони и мини поли, джапанки, грим, ярко лакирани нокти и боядисани коси;
14. Да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
15. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
16. Да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
17. Да не подправят училищни и ученически документи;
18. Да не уронват личното достойнство и авторитета на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, както и действия, свързани с религиозни, етнически и полови различия;
19. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето и Наредбата за обществения ред на община Самоков.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 55. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище по желание на родителя;
2. се обучава в дневна и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 и 2, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Екипи за подкрепа на личностното развитие /от стандарта за приобщаващо образование/

Чл. 56. (1) НУ "Станислав Доспевски" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 57.(1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

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

Чл. 58. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 59. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог 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. 60. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

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

Чл. 61. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да

одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл.62. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.63. (1) В НУ "Станислав Доспевски" се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) В НУ "Станислав Доспевски" обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(5) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

(8) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(9) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

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

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

(12) Докладът-оценка по ал. 7 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

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

Чл.64. Съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие включва:

- Директор
- Педагогически съветник
- Логопед
- Ресурсен учител

Раздел III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;

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

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

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

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

Чл. 67. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 68. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 66, ал. 1.

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

Чл. 69. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 70. Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 71. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя

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

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

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

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

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

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя

Чл. 73. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел IV РОДИТЕЛИ

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

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

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

Чл. 76. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

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

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището;

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

8. Родителите имат право да се включват в живота на училището не с агресия и негативизъм а с толерантно отношение, позитивни идеи и предложения за подобряване качеството на образованието и издигане имиджа на институцията.

9. Родителите имат право свободно да изразяват мнението си, но запазвайки добрия тон и конструктивен диалог при решаване на проблеми.

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

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. При унищожаване на МТБ от ученик, родителят, настойникът или лицето, което има права върху ученика, възстановява щетите със свои собствени средства.

9. Родителите **нямат право** да упражняват физическо и психическо насилие, както на своето така и върху други деца и ученици.

10. Нямат право да се саморазправят с педагогически, непдагогически персонал.

ПРИ НАРУШАВАНЕ НА ПРАВАТА НА РАБОТЕЩИТЕ И УЧЕЩИТЕ СЪГЛАСНО ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА В НУ"СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ", РОДИТЕЛИТЕ, НАСТОЙНИЦИТЕ И БЛИЗКИТЕ НА УЧЕНИКА, ТЪРПЯТ НАКАЗАНИЯ СЪГЛАСНО ЗАКОНОВАТА НОРМАТИВНА УРЕДБА!!!

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 78. Съгласно чл. 32 ал. 2 от Конституцията на Република България, никой не може да бъде следен, фотографиран, филмиран, записван или подлаган на подобни действия без негово съгласие, или въпреки неговото изрично несъгласие, освен в предвидените от закона случаи.

Раздел V УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 79. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, педагогическите съветници, логопедите, ресурсен учител

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

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

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 80. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 81. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на

областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

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

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

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

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

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

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

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

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

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

Чл. 84. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директорите на НУ "Станислав Доспевски".

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

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на общественния съвет.

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

Права и задължения

Чл. 85. Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл. 86. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;
3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;
5. контролиране и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. придружава пътуващите ученици със специализиран, ученически или по транспортна схема превоз от населените им места до училището и обратно при предварително изготвен график.
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;
9. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Чл. 87. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на НУ „Станислав Доспевски“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(3) Учителите са длъжни да придружават учениците с междуградския транспорт от определено населеното място до училището и обратно, по предварително установен график.

Раздел VI ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от НУ „Станислав Доспевски” се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

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

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 91. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 92. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 93. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия

специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Чл.94. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл.95. Учителско портфолио – съдържание

1.Общи насоки:

Всеки учител се нуждае не само от общи умения за преподаване и теоретични познания, но също така и от специфични професионални умения за работа

Той има нужда от следните умения и знания:

- Нови педагогически умения по линия на подхода, поставящ в центъра обучаемия

- Теория (осъвременена) и техники за обучение на работното място, които да се осигуряват на обучаемите

- Съвременни професионални умения свързани с модерните технологии и практики

При изготвяне на портфолиото всеки трябва да знае, че то ще бъде използвано от други хора–колеги, ръководство, родители и ученици. Необходимо е всеки да има предвид, че: Портфолиото на учителя е доказателството докде е успял да постигне своите цели.

Портфолиото е неговата витрината. То не е завършено–

то е колекция от материали, които представят работата на учителя, неговата философия на преподаване. То може да се използва от други членове на колектива, за да покаже как се работи в съответната институция.

Има няколко въпроса, с които всеки учител трябва да се съобрази при подготовката на портфолиото. В него всяко твърдение трябва да подкрепено с

доказателства или насоки къде могат да се намерят такива.

Например, за работа в определен проект не е достатъчно да се напише името му.

Участието в състезание и конкурс трябва да бъде само споменото.

Трябва да бъде описана същността на работата и да се даде отговор на въпроса как, защо и кога. Очаква се вашето портфолио да отразява това, което преподавате и начина, по който осъвременявате преподаваната материя.

Портфолиото трябва да отразява професионалното развитие на учителя , който го разработва. Информацията трябва да бъде добре оформена , за да може да бъде използвана от други хора. Портфолиото също увеличава самооценката на учителя.

2. Съдържание:

- ✓ Резюме
- ✓ Философия на преподаване
- ✓ Отговорности на учителя/учебна програма
- ✓ Методи на преподаване/стратегии
- ✓ Обратна връзка
- ✓ Други
- ✓ Бъдещи планове
- ✓ Самонаблюдение
- ✓ Приложение

Оценяване и самооценяване

Чл.96.(1) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(2) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

(3) Като нов момент в Закона за предучилищното и училищното образование, свързан с управлението на качеството в училището, е въведено изискването за самооценяване (вътрешна система за управление на качеството в училищата и детските градини).

То се извършва ежегодно:

- от комисия в училището;
- чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(4) Областите, които подлежат образователният процес, който включва обучение, възпитание и социализация;

- взаимодействието на образователната институция с всички заинтересовани страни на самооценяване, са:

- управлението -ефективното разпределяне, използван ето и управлението на ресурсите за повишаване на качеството в институцията;

- В процеса участват учениците, учителите, директорите, другите педагогически специалисти, както и родителите.

(5) Самооценяването включва следните етапи:

1. Определяне на работната група;

2. Обучение на членовете на работната група;

3. Подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;

4. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. Провеждане на самооценяването;

- 6.Обработка на информацията от проведеното самооценяване;

7. Анализиране на получените резултати от самооценяването;

8. Предлагање на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

9. Изготвяне на доклад от самооценяването;

10. Утвърждаване на доклада от самооценяването.

(6) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(7) Докладът от самооценяването съдържа:

1. Информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;

2. Данни за използваните инструменти при самооценяването;

3. Данни за резултатите от самооценяването

4. Сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;

5. Анализ на резултатите от самооценяването;

6. Предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

(8) Новата концепция за образование изисква положителни промени в областите:

- управление на образованието

- гарантирано участие на гражданското общество в изработването, прилагането и мониторинга на стратегиите за развитие на образованието;

- образователна среда

- изграждане на толерантна, здравословна и сигурна

- образователна среда, насърчаваща индивидуалното развитие; ясно определени задължителни знания и умения; привлекателни форми на обучение, представящи разбираемо учебното съдържание; измерими образователни резултати; широко навлизане на нови информационни и комуникационни технологии;

- учителска професия

- целенасочени политики в областта на квалификацията на учителите;

- мониторинг

- създаване на системи за ефективно измерване на образователните постижения и системи за мониторинг на дейността на учителя и образователната институция.

(9) Мерките за повишаване на качеството на предлаганото образование в НУ”Станислав Доспевски”, град Самоков се основават на:

- Закона за предучилищното и училищното образование,

- Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри (2014 – 2020)

Раздел VII КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 97.(1) Карьерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

- учител;
- старши учител;
- главен учител;
- ресурсен учител
- логопед

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при карьерното развитие на ресурсните и болничните учители.

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

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

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

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото карьерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 98. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

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

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за карьерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел VIII. Награди на учениците и учителите

Чл. 99. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. Книги или други предмети;
3. Похвална грамота;
4. Награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

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

Чл. 100. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

Раздел IX КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 101. Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

5. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

6. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците.

7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

8. 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.

9. Да оформя в едно седмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

10. 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.!

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

12. Обща подкрепа за личностно развитие

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.

- Допълнително обучение по учебни предмети.

- Поощряване с морални и материални награди.

- Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- Логопедична работа.

13. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изяви дарби/с хронични заболявания:

- Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.
- Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
- Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

• Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

- Ресурсно подпомагане.

14. Други данни за детето/ученика

- Стипендии
- Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.
- Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.
- Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
- Участие в международни мобилности.
- Други.
- Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
- Оформя и подписва следните документи:
 - Удостоверение за завършен клас от начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението
 - Удостоверение за завършен начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от национално външно оценяване
 - Удостоверение за завършен клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението

15. Да 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

16. На 1-то число от всеки месец подава в счетоводството декларация относно броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените наказания, номерата на учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец.

17. До 5-то число от всеки месец подава на ЗАТС поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане“, като преди това е уведомил писмено родителите им.

18. При изгубване на дневника на класа, оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора не по-късно от една седмица.

19. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

20. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

21. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет. Училищното настоятелство, ученическият съвет /парламент/ и училищното ръководство.

22. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;

23. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

24. Да организира застраховането на учениците.

25. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая

26. При възникнала конфликтна ситуация - предприема мерки за разрешаване на конфликти по плана от

Стратегията на училището:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 102. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.
4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 103. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

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

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

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

4. При налагане на санкция:

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

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

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

Раздел X ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 104. Дежурството се извършва по график изготвен от главния учител и утвърден от директора.

Чл. 105. (1) Дежурните учители (отговарящи за дисциплината по време на междучасия) са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на зам.директорите и директора и да получават съдействие при необходимост.
4. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

Раздел XI ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 106. (1) Педагогическият съветник в училище е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за педагогическия съветник се определят в професионален профил.

(1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с инициране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват свързани с:

1. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците.

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им ги насочват в избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участват в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение чрез посредничество, консултиране, включване в дейност в полза на групата или паралелката;

8. организиране на групи с деца или учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информират и консултират учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институция в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участват в между институционални екипни срещи.

12. придружава пътуващите ученици със специализиран, ученически или по транспортна схема превоз от населените им места до училището и обратно при предварително изготвен график.

Глава V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Раздел I ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 107. Предучилищното образование се осъществява от НУ” Станислав Доспевски” като задължително предучилищно образование . Училището

осигурява условия за това, при условията и по реда на този стандарт и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Чл. 108. Съгласно **НАРЕДБА № 5** от 03.06.2016 г. Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Продължителност на предучилищното образование. Групи

Чл. 109. (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование по чл. 14.

(2) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

(3) Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. 4.

(4) Записването и отписването на децата в НУ "Станислав Доспевски" се извършва при условията и по реда, определени от ЗПУО.

(5) За записването, отписването и преместването на деца за задължително предучилищно образование в държавните училища се прилагат актове, издадени от съответния финансиращ орган.

Чл. 110. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. подготвителна възрастова група - 5- - 6-годишни

2. подготвителна възрастова група - 6- - 7-годишни

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 111. Децата от възрастовите групи по чл. 8, ал. 1 се обучават в една разновъзрастова група.

Чл. 112. (1) Децата от подготвителната група, записани в НУ "Станислав Доспевски" в полудневна организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по семейни причини могат да бъдат не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителя/настойника в срок, съгласно Наредба №5, чл.10, ал.2 от ЗПУО, както е и упоменато и в Правилника за дейността на училището, а именно три дни преди събитието.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 113. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

Чл. 114. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 115. Предучилищното образование се осъществява при полудневна организация.

Чл. 116. (1) Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на училището.

(2) Учителят в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(3) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(4) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни дейности

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 117. Видът на организацията на предучилищната групата или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на училището в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 118. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2.

(3) Училището осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 119. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в детската градина или училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 120. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време по чл. 12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на НУ "Станислав Доспевски".

Чл. 121. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 27, ал. 2 е:

4. за четвърта възрастова група - 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.

Чл. 122. Продължителността на една педагогическа ситуация е по преценка на учителя е от 20 до 30 минути - за четвърта възрастова група.

Чл. 123. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 28, ал. 2, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време по чл. 12, ал. 1, така и в неучебното време по чл. 13.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в

съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Раздел II - УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 124. (1) Училищното обучение в НУ „Станислав Доспевски” се организира в последователни класове
(2) Продължителността на обучение в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение
(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 125. (1) Съгласно чл. 99 от ЗПУО учениците записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

Раздел II - ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 126. (1) Съгласно чл. 106 и чл. 114 от ЗПУО формата на обучение в НУ „Станислав Доспевски” е дневна и индивидуална.

Чл. 127. Ученици, които следва да се обучават в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на НУ „Станислав Доспевски”.

Чл. 128. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

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

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 129. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование,

Раздел III - УЧЕБЕН ПЛАН

/Изискване на ДОС за организация на дейностите, чл.37 Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

Чл. 130. (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, профилираната подготовка

Чл.131.(1) Условието и редът за определяне броят на учениците в паралелка, броят на паралелките, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуалното обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностното развитие .

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

(3) Родителите на желаещите за целодневна организация на учебния ден за първи клас писмено декларират желанието си при подаване на молба за записване

(4) При целодневна организация на учебния ден часовете по задължителните учебни предмети се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка – след обяд

(5) Желанието за обучение в избираеми учебни часове , факултативни учебни часове и ПИГ се декларира от ученика две седмици преди края на учебната година, предхождаща самото обучение или преди постъпването на ученика в училище, със заявление до директора на училището , подписано от родителя (настойника).

(6) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извън класните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Раздел IV -УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.132.(1)Учениците в НУ"Станислав Доспевски" от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала.За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.

(2)Учебниците, 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 в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

Чл.133. Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. За учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;
2. За учебниците за II - IV клас – три /четири/ години;
3. За учебни помагала II - IV клас – една учебна година

Чл.134. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител;

Чл.135. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на отпусното удостоверение да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната му.

Чл.136. При записване на нов ученик в НУ"Станислав Доспевски", директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV клас и учебници за учениците от V до VII клас за ползване през учебната година.

Чл.137. Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

Чл.138. Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за употреба през следващата учебна година, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника.

Чл.139. За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води картон от класния ръководител, който се съхранява от касиер-домакин в канцеларията на училището;

Чл.140.Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването,

съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря ЗДУД.

Раздел V ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.141 (1) Институционалната политика в НУ“Станислав Доспевски“ за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование е насочена към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалната политика за подкрепа

са:

1. Определянето на училищни ритуали, свързани със:

- а) откриването и закриването на учебната година;
- б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен
- в) награждаване на отличили се ученици и учители;
- г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) изпращане на завършилите четвъртокласници;

2. Изборът на:

- а) училищна униформа и/или знаци и символи;
- б) училищен химн;

3. Възпитаване в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 143. (1) Институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включва и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);

4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, Толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;

8. участие в клубове и неформални групи по интереси;

9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

ГЛАВА VI ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.144.(1) Съгласно чл.101 от ЗПУО училищното обучение в НУ „Станислав Доспевски” се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове, както и ваканции.

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

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

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

Чл.145.(1) Организацията на учебния ден в НУ „Станислав Доспевски” е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от първи до четвърти клас при желание на родителите.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната и полудневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) Учебното време на учениците по задължителен план за една учебна година съгласно новият учебен план е :

- За 1 клас – 22 учебни часа
- За 2 клас – 23 учебни часа
- За 3 и 4 клас – 27 учебни часа

Учениците от 2-ри, 3-ти и 4-ти клас продължават обучението си по стария учебен план, а именно:

- За 2 клас – 22 учебни часа
- За 3 и 4 клас – 25 учебни часа

(5) Учениците от 3-ти и 4-ти клас за учебната 2017/2018 г. се обучават и завършват обучението си в съответния етап по учебни планове, утвърдени въз основа на отменената Наредба №6 / 2001г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователен минимум по класове, етапи и степен на образование и по реда на ЗНП, Закона за степента на образование, Общообразователния минимум и учебен план и подзаконовите актове за прилагането им.

(6) Учениците, които след учебната 2016/2017 г. постъпват в първи клас се обучават по училищно учебни планове и училищни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон. Учебният план не може да се променя през учебната година!

(7) Извънурочните и извънкласни дейности и форми на работа с учениците се провеждат по утвърден от ПС план – график и програми. Заниманията се провеждат винаги на определените за мероприятията места.

Чл.146.(1) Учебния ден включва учебни часове и почивки между тях. Продължителността им се определя с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Всеки учебен час в училището започва и завършва с биене на училищния звънец /или определен за целта сигнал/

(3) Продължителността на учебния час е:

- 30 мин. за подготвителната група;
- 35 мин за първи и втори клас
- 40 мин за трети и четвърти клас
- Намаляване на часовете се допуска само при особено важни поводи от директора с наредба или заповед
- Почивките между учебните часове са с продължителност от 15 мин за 1-ви и 2-ри клас и 10 мин за 3-ти и 4-ти клас – за малките междучасия и от 25 мин за 1-ви и 2-ри клас и 20 мин за 3-ти и 4-ти клас за голямото междучасие след втория учебен час.

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

Чл.147. За всяка учебна година Министерът на образованието и науката определя със заповед:

1. Началото и края на ваканциите с изключение на лятната
2. Неучебните дни
3. Началото и края на втория учебен срок
4. Заповедта по ал.1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година

Чл.148.(1) Учебните дни могат да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на Министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическият съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието,

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

(6) Работното време на учителите през време на учебната година се определя със седмичното разписание на часовете и със седмичния дневен режим на НУ „Станислав Доспевски”

1. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба № 10/2014 на Министъра на здравеопазването, съобразява се с психо-физическите възможности и особености на учениците и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година
2. Промени в реда на учебните занятия, в седмичното разписание и в другите дейности, установени със съответните разписания в училището, могат да се извършат само в изключителни случаи с разрешение на директора на училището

(4) Освен часовете от задължителния преподавателски норматив по седмичното разписание, учителите са длъжни да бъдат в училище и за участие в заседания на ПС, съвещания, комисии, времето за допълнителна индивидуална работа с ученици, да придружават учениците с междуградския транспорт от определено населеното място до училището и обратно, по предварително установен график.

Чл.149. Учителите се явяват на работа задължително 15 мин преди започването на първия учебен час. Дежурните учители са длъжни да бъдат в училище 30 мин. преди започване на учебните занятия, а учителите от ПИГ – в 11,30 ч.

Чл.150. Работният ден на педагогическия персонал в НУ „Станислав Доспевски” е с продължителност 8 часа съгласно КТ и се определя с график от директора на училището.

Раздел II ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 151. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и индивидуална форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2)Целодневната организация на учебния ден в иновативните паралелки може да бъде различна от дейностите по ал. 1.

(3)Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 152. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас;

Чл. 153. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2)Годишна 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. 154. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд

Чл. 155. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и

2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл. 19, ал. 1.

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

Чл. 156. (1) 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. 7, ал. 1.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 157. 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.

Чл. 158. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

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

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

Чл. 159. Учебният час за спортните дейности в спортните училища може да се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни.

Чл. 160. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ГЛАВА VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО

Чл. 161. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование

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

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

Чл.162. В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

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

Чл.163.(1) Във връзка с чл.117 от ЗПУО оценяването в НУ"Станислав Доспевски" е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са :

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

(3) Оценяване се извършва:

- В процеса на обучение;
- В края на клас или на етап от степен на образование;
- При завършване на степен на образование.

Чл.164.(1) Във връзка с чл.118 от ЗПУО оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените ДОС за ОП

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

Чл.165.(1) Във връзка с чл.119 от ЗПУО в зависимост от оценяващия оценяването може да е :

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

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

1. Национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. Регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. Училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. Групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. Индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на четвърти клас се провежда национално НВО за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за ОП.

(4) МОН въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от НВО, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на НВО по ал.3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с ДОС за оценяването резултатите от обучението на учениците.

Чл.166.(1) Във връзка с чл.120 от ЗПУО оценката съдържа качествен и количествен показател

(2) Оценките, които може да се поставят, са „Отличен 6“, „Много добър 5“, „Добър 4“, „Среден 3“, „Слаб 2“

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

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

(5) На учениците от 1-3 клас включително не се поставят количествени оценки

(6) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „Постига изискванията“, „Справя се“ и „Среща затруднения“.

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

Чл.167.(1) Учениците от 2-ри, 3-ти и 4-ти клас на НУ "Станислав Доспевски" за учебната 2016/2017 г ще бъдат оценявани с количествени оценки , съгласно НАРЕДБА № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване (Загл. - ДВ,бр. 73 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г.)

(2) Въз основа на установените резултати

От текущите изпитвания и изпитите на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални

Образователни програми , но не постигат държавното образователно

Изискване за учебното съдържание , се поставят оценки с качествен

И количествен показател за усвоените знания и компетентности съгласно индивидуалните им образователни програми .

(3)(Нова - ДВ , бр . 11 от 2009 г .) Учениците със специални образователни потребности , които се обучават по индивидуални образователни програми и постигат държавното образователно изискване за учебното съдържание в процеса на училищното обучение , се оценяват с оценките по ал . 2 и 3.

(4) (Нова – ДВ , бр. 11 от 2009 г .) При завършването на клас , етап или степен на образование по индивидуални образователни програми

Учениците със специални образователни потребности , които не са постигнали държавното образователно изискване за учебното съдържание , получават оценки само с качествен показател

Чл.168. Във връзка с чл.121 от ЗПУО основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА VIII

Раздел I ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.169.(1) Във връзка с чл.142 от ЗПУО учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием

(2) Училищния план-прием на НУ "Станислав Доспевски" определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.170. Във връзка с чл.143 от ЗПУО училищния план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на НУ „Станислав Доспевски“ при условията и по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището.

Чл.171. За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

Чл.172. С училищният план-прием за всяка предстояща учебна година НУ"Станислав Доспевски" определя:

1. броя на паралелките в I клас;

2. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно ДОС за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на и ДОС за финансирането на институциите.

Чл.173. При голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;

2. дете с двама починали родители;

3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;

4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;

5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 174.(1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 175. Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 176. (1) В срок до 15 септември НУ „Станислав Доспевски“ изпраща в общината сведения за децата, записани в I клас към момента.

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

Раздел II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 177. Учениците може да се преместват от I до IV клас през цялата учебна година.

Чл. 178.(1) Учениците в НУ"Станислав Доспевски" се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, *копие на училищния учебен план.*

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл. 179. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По смисъла на този закон:

1. "Дете или ученик в риск" е дете или ученик:

- а) без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;
- б) жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;
- в) в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

2. "Дете или ученик с изявени дарби" е дете или ученик с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуството или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

3. "Приобщаващо образование" е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

4. "Психо-социална рехабилитация" е комплекс от дейности за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценно участие в училище.

5. "Ресурсно подпомагане на деца и ученици" е осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, основана на оценката на потребностите на децата и учениците, което включва осъществяване на дейности от специалисти, насочени към личностно развитие на децата и ученици със специални образователни потребности, и с оглед постигане на целите, заложили в плановете за подкрепа и в индивидуалните им учебни програми.

6. "Рехабилитация при комуникативни нарушения" е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

7. "Родител" е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

8. "Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

9. "Трета държава" е всяка държава, която не е член на Европейския съюз и не е държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или Конфедерация Швейцария.

10. "Ученик с хронични заболявания" е ученик със средно тежки, компенсирани и реконвалесцентни форми на съответното хронично заболяване.