ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "Йордан Йовков" – ЯМБОЛ
8600, гр. Ямбол, обл. Ямболска, ул. "Тимок" 3; ☎66-94-26 – директор, 6694-27 – канцелария

Утвърждавам:
МИМА КОНДОВА .....
Директор на ОУ „Й. Йовков" гр. Ямбол

ПРАВИЛНИК

за дейността
на
ОУ"Йордан Йовков"
гр.Ямбол

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №10/14.09.2019г. и е утвърдена със Заповед №РД-10-7/15.09.2020г. на директора;актуализиран на Педагогически съвет (протокол №2/14.10.2020г.) и утвърден със Заповед №РД-10-321/28.10.20 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I	**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
Глава първа	Устройство и статут
Глава втора	Структура, състав и управление на училището
Глава трета	Области на дейност
Раздел I	Органи за управление и контрол ➢ Директор ➢ Заместник-директори ➢ Педагогически съвет
Раздел II	Органи за съуправление ➢ Общо събрание ➢ Ученически парламент /съвет/ ➢ Родителски съвети
Раздел III	Помощно-консултативни органи ➢ Комисия по етика ➢ Други постоянни комисии ➢ Комисии с временен характер ➢ Методически обединения
Глава четвърта	Училищно образование
Раздел I	Предучилищна подготовка
Раздел II	Училищна подготовка
Раздел III	Учебен план
Раздел IV	Организационни форми Обучение от разстояние в електронна среда (Нов-НС – протокол №2/14.10.2020г.)
Раздел V	Учебно и неучебно време
Раздел VI	Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел VII	Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел VIII	План-прием. Постъпване и преместване на ученици
ЧАСТ II	**УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**
Глава първа	Общи положения
Глава втора	Ученици
Раздел I	Права
Раздел II	Задължения
Раздел III	Подкрепа за личностното развитие на учениците
Раздел IV	Санкции на учениците
Глава трета	Родители

Раздел I — Права и задължения
Глава четвърта — Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I — Общи положения
Раздел II — Права и задължения

ЧАСТ III — ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава първа — Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Глава втора — Кариерно развитие на педагогическите специалисти
Глава трета — Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Приложения

Приложение 1 Процедура при организиране на посещения и мероприятия.

Приложение 2 Единни училищни правила за поведение и ценности.

Приложение 3 Процедура при налагане санкции на учениците.

Приложение 4 Система за поощрения и награди на учениците с изявени дарби и постижения в образованието.

ЧАСТ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа
Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ„ Йордан Йовков" – гр.Ямбол, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

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

Чл. 2. Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование, Наредба №5/03.06.2016 год. за предучилищното образование, Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование и другите наредби за утвърждаване на държавните образователни стандарти, както и нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 3. (1) ОУ„ Йордан Йовков" - гр.Ямбол е юридическо лице по смисъла на чл. 29, от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ямбол.

(2) Седалище гр. Ямбол; официален адрес: ул. „Тимок" №3, който съответства на адреса на дирекцията.

Чл. 4. (1) ОУ„ Йордан Йовков" има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на по формула, утвърдена от общинския съвет;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство и Обществения съвет.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ ОУ„ Йордан Йовков" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

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

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

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

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

(2) Автономията на училището включва и правото на училището 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.7. (1) Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на организация.

(2) ОУ„ Йордан Йовков" е общинско основно училище. В него се обучават ученици от подготвителна група, начален и прогимназиален етап.

Чл.8. Учебното заведение осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;

4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

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

6. развитие на приобщаващото образование като неизменна част от правото на образование – процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или на всеки 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 - важно е всяко дете и всеки ученик.

7. последователно провеждане на политика за съхраняване и развитие на културната идентичност на децата и учениците от етническите малцинства.

8. образование с интеркултурна насоченост

9. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование-начално и основно образование.

Глава втора
Структура, състав и управление на училището

Чл.9. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник- директори по учебната дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Ученически парламент/съвет
3. Родителски комитети
4. Други обществени организации:

4.1. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители,
2. Старши учители

3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение.
5. Педагогически съветници;
6. Ресурсни учители;
7. Психолог;
8. Логопед.

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Касиер.счетоводство

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт
3. Общ работник
4. Огняр

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

Чл.10. (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 КТ - работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за определяне размера на работната заплата в ОУ„ Йордан Йовков".

Чл.11. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.12. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета
Области на дейност
Раздел I
Органи за управление и контрол

Директор

Чл.13. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Като юридическо лице, ОУ „ Йордан Йовков" се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.14. (1) Заместник-директори, които изпълняват норма на преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) **Заместник-директорът по учебната дейност** осъществяват функции, свързани с контрола и управлението на учебната дейност, които се уреждат с Наредба 15 от 22. 07. 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Обществен съвет

Чл.15. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.16. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и шест представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

(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.17. (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) 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.18. (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.19. (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

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.

Чл.20. 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.21. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

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

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

(5) Директорът, 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.22. (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. приема механизма за противодействие на училищния тормоз;

11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

14. определя ученически униформи;

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

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

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

18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) 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. 23. (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.

Ученически парламент /съвет/

Чл.24. (1) Училищният парламент е орган на ученическото самоуправление в ОУ „Йордан Йовков" . В него се включват представители на всички класове от IV до VII клас.

(2) Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството - на първата сбирка за съответната учебна година.

(3) Училищният парламент е под ръководството на педагогическият съветник. Ръководството на УП изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

(4) УП участва и в:

- Планиране на училищната възпитателна дейност;
- Организиране на извънкласни и извънучилищни форми;
- Организиране и провеждане на училищни мероприятия;
- Предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на ОВП

Чл. 25. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. Работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление:

Родителски съвети

Чл. 26. (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 обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

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

Раздел III

Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл.27. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „ Йордан Йовков" по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.28. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на училището, които са в противоречие с общоприетите.

Чл.29. 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.30. 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.31. Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедагогическия персонал и педагогическия съветник към училището.

Чл.32. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.33. 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.34. Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АТС и се регистрират във входящия дневник - регистър.

Чл. 35. Права и задължения при работата на комисията:

(1) Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията поетика на нейни заседания, за които се води протокол.

(2) Комисията не длъжна да разглежда анонимни сигнали.

(3) Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване и обикновено мнозинства.

(4) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

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

(6) 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.

(7) За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

(8) 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.

(9) При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.36. При първоначално постъпване на работа, всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Чл.37. Други постоянни комисии:

(1) Комисия за безопасност на движението

(2) Комисия за връзки с обществеността и организиране на мероприятия.
(3) Комисия по стратегия за развитие, прием и задържане на ученици, маркетинг и реклама. Приемственост ПГ – I клас и IV – V клас, отговаря за постоянните изложби и украси в училище
(4) Комисия за ларенията

Чл.38. Комисии с временен характер:

(1) Комисия за разработване на проекти за участие в образователни програми
(2) Комисия за определяне на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал през съответната учебна година.
(3) Комисия за диагностициране на училищната готовност на учениците от I клас
(4) Комисия за организиране и провеждане Патронния празник на училището
(5) Комисия за откриване и закриване на учебната година
(6) Комисия за разработване на критерии за избор на главен учител
(7) Комисия за организиране на училищния план-прием

Чл.39. Методически обединения (МО)

(1). МО на класните ръководители на първите класове
(2). МО на класните ръководители на втори клас
(3). МО на класните ръководители на трети клас
(4). МО на класните ръководители на четвърти клас
(5) МО по хуманитарно направление
(6) МО по природоматематическо направление
(7) МО по спорт и изкуствата
(8) МО на учителите в ПГ

Глава четвърта
Училищно образование
Раздел I
Предучилищна подготовка

Чл. 40. Предучилищното образование в ОУ „Й. Йовков " се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможностиза опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл. 41. Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

Постъпване и преместване в група за предучилищно образование

Чл. 42. (1) Децата постъпват в групата не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст.

(2) Постъпването на децата в групата се осъществява целогодишно при наличието на незаети места.

(3) Децата може да се преместват в други училища или детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

Чл. 43. Условията и редът за записване, отписване и преместване се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 44. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

(2) Свободни места в групата за предучилищно образование са местата в рамките на определения брой по ал.1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Организация на предучилищното образование

Чл. 45. Предучилищното образование в училището се организира в две групи – една за деца на 6 години и една разновъзрастова група - 5- и 6- годишни.

Чл. 46. (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.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 47. (1) Учебното време през учебната е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

(3) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл. 48. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие, която протича предимно под формата на игра.

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

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

(5) Седмичното разпределение се утвърждава от директора на училището.

Чл. 49. (1) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

(2) Неучебното време по ал. 1 е времето без педагогически ситуации, в което се организират само допълнителни форми.

Чл. 50. Основните форми на педагогическо взаимодействие в групата за предучилищно образование в училището се осъществяват при полудневна организация на учебното време.

Чл. 51. (1) Децата от подготвителната група 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 ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите най-късно в деня преди отсъствието.

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

Чл. 52. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 53. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището, се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 54. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности- знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 55. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл. 56. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата и учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

(3) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. Портфолиото съдържа:

1. Обща информация за детето
   - ✓ Име и фамилия, дата на раждане. Календарна възраст, на която детето постъпва в детската градина.
   - ✓ Адаптация – описание на преминаване на адаптационния процес към живота в детската градина и конкретната група. Особености при адаптацията към новите условия;
   - ✓ Здравно , физическо и двигателно развитие. Социално, емоционално и езиково развитие;
   - ✓ Учене, игри и активност – успехи, особености или, ако са налични, затруднения;
   - ✓ Изявени интереси и способности;
   - ✓ Любими занимания и игри – приятели и др.;
   - ✓ Дейности и интереси извън детската градина – посещения на уроци, школи, спортни или други занимания по интереси на детето;
   - ✓ Участия в тържества и индивидуални изяви;
   - ✓ Индивидуални особености на детето.
2. Постижения на детето.
3. Готовност за училище.

В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 57. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование .

Раздел II

Училищна подготовка

Чл. 58. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в училището е общообразователна, разширена и допълнителна.

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

Чл. 59. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 60. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 61. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми.

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

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

Чл. 62. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 63. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 64. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл.53, ал.2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 52, ал. 1.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 65. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Раздел III

Учебен план

Чл. 66 (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез: 1. задължителни учебни предмети, избираеми учебни предмети и факултативни учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците за учениците от I – VII клас

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година за учениците от I-VII клас, въз основата на избран рамков учебен план.

(3) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(4) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

(5) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(5) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.67. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана форма на обучение.;

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(4) Структурата на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване са в съответствие с чл. 95 от ЗПУО и Наредба № 4/30.11.2015г. за учебния план.

Раздел IV

Организационни форми

Чл.68. (1) Формите на обучение са: дневна и самостоятелна.

(2) При възникнала необходимост училището организира индивидуална и комбинирана форма на обучение.

(3) Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а в самостоятелна, обучението се организира за отделен ученик според ЗПУО.

Чл. 69. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване на изискванията на ЗПУО.

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

(3) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 70. (1) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в самостоятелна форма на обучение;

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

Чл. 71. (1) **Самостоятелна форма на обучение** включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) **В самостоятелна форма** може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО ;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

Чл. 72. (1) При записване в самостоятелна форма на обучение учениците подават заявление до директора, в което се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи

1. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника;

2. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика;

3. Заповед на директора за наложено наказание по чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО.

(2) При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя удостоверение за завършен клас.

Чл. 73. (1) Учениците могат да се записват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година, както и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището.

(2) Ученици, завършили успешно съответен клас в СФО, могат да продължат обучението си в следващия клас само след подадено заявление за съответната учебна година. В противен случай обучението се счита за прекъснато.

(3) Промяна на формата на обучение по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, които в същата година навършват 16 години или нововъзникнали обстоятелства.

Чл. 74. (1) За преминаване в следващ клас до 15 септември на новата учебна година всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентираните сесии.

Чл. 75. (1) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09 подава заявление за промяна формата си на обучение

(2) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

Чл. 76. (1)Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

(2) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение могат да получават консултации по съответния учебен предмет по графика за консултации на учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 77. (1) Организация на учебния процес в самостоятелната форма на обучение. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за оформяне на годишна оценка по всички учебни предмети от учебния план за съответния клас.

(2) Изпитите се организират в три изпитни сесии: една редовна и две поправителни за всички ученици от I до VII клас. В ОУ „Йордан Йовков" определени със заповед на директора:

- Редовна сесия (март- април) – 2021 г.;
- I поправителна (юни- юли) сесия – 2021 г.;
- II поправителна (август- септември) сесия – 2021 г.

(2) По изключение, при здравословни или семейни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.

Чл. 78. (1) Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.

(2) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора на училището.

(3) Учениците полагат изпити върху цялото учебно съдържание по учебните предмети за съответният клас, по учебно –изпитна програма (конспект), разработена от преподавателите и утвърдена от Директора на училището.

Чл. 79. (1) Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии;

(2) Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас при успешно положени всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението си за записване (съгласно чл.37, ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 г.).

(3) Учениците, които след приключване и на поправителната сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.

(4) При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпит. Не се явяват на успешно положен изпит.

Чл. 80. (1) Оценяването на учениците в СФО се извършва при условията и по реда на Наредба №11/01.09.2016г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В един ден ученик може да се явява на един изпит – писмен и един - устен или практически.

(3) Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 81. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение , се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни – Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

Чл.82. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не е подавал заявление и не се е явявал на изпити през регламентираните сесии, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

Чл.83. Училищна документация, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

1.1. Протоколи от изпити- за дежурство при провеждане на писмен изпит и за резултата от писмен, устен или практически изпит в електронен вариант, генерирани от системата АДМИН ПРО.

1.2. Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити

Чл.84. Педагогически специалист, които отговарят за организиране на самостоятелната форма в ОУ " Йордан Йовков" гр. Ямбол за учебната 2020/2021 година- заместник- директор по учебна дейност.

Обучение от разстояние в електронна среда (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

Чл.84. а (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, обучението се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение.

който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

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

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл.84б. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

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

(2) Обучението по ал. 1 в ОУ „ Й. Йовков" се осъществява - несинхронно.

(3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(4) В случаите по ал. 3 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл.84в. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 84г. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

(1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 84а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 84д. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г)

(1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 84е. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) С декларацията по чл. 84г, ал. 1 и чл. 84д, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 84ж. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

(1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 84а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 84г, ал. 1 и чл. 84д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 84а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 84г, ал. 1 и чл. 84д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 84а, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 84г, ал. 1 и по чл. 84д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 84а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 84а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 84з. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.)

(1) Когато ученик по чл. 84а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 84а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 84а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(3) Когато ученик по чл. 84а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 84а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(4) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 84а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 84и. (Нов- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 84а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан

ученикът. до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел V

Учебно и неучебно време

Чл.85. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове, както и ваканции.

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

(3) (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

(4) (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл.86. (1) Учебната година включва два учебни срока

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

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

Чл.87. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна.

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

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

(3) Началният час на приемане на децата от подготвителните групи е 8.00 часа, крайният час на изпращане е 14.00 часа.

(4) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование и Училищната програма за целодневна организация.

Чл.88. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

I и II клас - 22 учебни часа
III и IV клас - 25 учебни часа
V, VI, VII клас – 30 учебни часа

(2) Продължителността на учебния час е както следва:

1. I и II клас е 35 мин.;
2. III и IV клас -40 мин.
3. V-VII клас- 40 мин.
4. Междучасията са по 10 минути
5. Голямото междучасие за I и II клас е след втория час - 20 мин.
6. Голямото междучасие за III– IV клас е след 3 час-20 мин.
7. Голямото междучасие за V – VII клас е след 3 час-20 мин.

(3) (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл.89 (1) Училището организира целодневна организация на учебният ден за учениците от I до VI клас при желания на родителите и съобразно възможностите на училището (чл.102,ал.2 от ЗПУО)

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

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

Чл. 90. (1) Разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(2) Училищната програма за ГЦОУД се разработва в съответствие с раздел III от Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.91. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност:

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

2. четиридесет минути - в III – VI клас;

(2) За учениците от I до VI клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

самоподготовка – 2 учебни часа;

организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа;

заниманията по интереси – 2 учебни часа.

(3) При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и организиран отдих се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка.

(4) При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по- малко от 30 мин. за обедно хранене на учениците и 30 мин. за организиран отдих преди началото на учебните занимания.

Чл.92. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

Чл.93. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 89 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

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

Чл.94. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той

се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

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

(4) (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват:

1. при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.);

2. за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

4. (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) веднъж седмично след установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

5. (Нова- ПС – протокол №2/14.10.2020г.) обучение от разстояние в електронна среда.

(5) Всички временни размествания се утвърждават от директора със заповед, в която се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден. Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл.95. За учениците от първи клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и за ученици от II до IV клас, включително тези с годишна оценка слаб (2), се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.96. Отклоняване на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени в КТ, или с разрешение на МОН.

Чл.97. Педагогически съвети, съвещания, методически сбирки и др. се провеждат в извънучебно време.

Чл.98. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Чл.99. Учебните занятия в ОУ „Й. Йовков" се организират според утвърдена от директора **„ Организация на учебния ден".**

Чл.100. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции по ал.1 се определят в ***приложение 1*** от правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

Чл.101. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между

туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за учениците от V до VII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 3, ал. 3, От Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

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

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

(4) Редът и начинът на организиране на туристически пътувания с деца и ученици се уреждат по Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена.

Раздел VI

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.102. (1)През учебната 2020/2021г. за учениците от I - VII клас се прилага Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.)

Чл.103.(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от символи качествени показатели е определя със заповед № РД -10-57/02.10.2020г. на директора на училището след решение на педагогическия съвет и е както следва: **отличен, много добър, добър, среден, незадоволителен.** При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

Раздел VII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.104. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училище , се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ЗПУО и Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за

системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Чл.105. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.106. Ученици, които имат годишна оценка „слаб (2) по учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас полага поправителни изпити при условия и ред, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.).

Чл.107. На децата от IV подготвителна група се издава удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл.108. (1) На учениците, завършили обучението си в I-III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

(3) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(4) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.109. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Раздел VII

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 110. (1) Учениците постъпват в училище на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

2. записване преди началото на съответната учебна година в V клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием, или на места над утвърдения държавен планприем - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

Чл. 111. (1) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в I или в V клас.

(2) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за

организация на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.112. (1) Приемането и преместването на ученици в друго училище се извършва на основание. чл.147, чл.148,ал.1 от ЗПУО и глава V от Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.113. Децата от подготвителните групи в детската градина се преместват по Наредбата на Общински съвет – гр. Ямбол.

ЧАСТ II
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Глава Първа
Общи положения

Чл.114. (1) В училището са в сила единни училищни правила във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ОУ „Й.Йовков". Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище ***(приложение 2).***

Глава Втора
Ученици

Раздел I
Права и задължения на учениците

Чл.115. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 116. (1) **Учениците имат следните права:**

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

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

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

13. да получава консултации от учителите;

14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

15. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.

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

17. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

- похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
- похвала от директора;
- похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

Чл. 117. (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; да не прилагат физическо и психическо насилие, както и насилие свързано с религиозни, етнически и други различия.

4. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

5. да се явяват в училище най-малко 10 мин. преди започване на учебните занятия в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата, двора на училището и района около училището;

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

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

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

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

11. да спазват правилника за дейността на институцията и ЗПУО;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

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

14. да не използва тетрадки, моливници и други пособия, които не отговарят на възрастовите особености на ученика и съдържат агресивни послания;

15. да спазват правилата за безопасност и хигиена на труда в училищните кабинети и класни стаи;

16. да се движат по коридорите и стълбищата само в междучасие, а след първия звънец да заемат място си в класната стая и се приготвят за съответния час;

17. да се явяват в часовете по физическо възпитание само със спортно- игрално облекло, а в случай, че са освободени от лекарска комисия, да присъстват, но без да вземат участие в часа;

18. да опазват училищното имущество, личните си вещи, както и вещи на съученици или ученици от други класове от повреди или кражби, а при виновно причинени щети да ги отстраняват със собствен труд и средства със съдействието на родителите си;

19. да пазят чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и училищният двор;

20. да не напускат самоволно училището и училищният двор;

21. да не се надвесват през отворени прозорци и да излизат на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

22. да се явяват пред Педагогическия съвет, Комисията за противообществени прояви, Педагогическия съветник или Училищното ръководство винаги, когато са повикани.

Раздел II
Отсъствия на учениците

Чл. 118. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

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

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

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

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

(5) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл.119. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

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

(4) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета / ЗУЧ и ИУЧ/, директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в дневника и веднъж на месечно в ученическата книжка .

(7) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС.

Раздел III
Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 120. (1) ОУ "Й. Йовков" осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците ОУ "Й. Йовков" основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ОУ "Й. Йовков" основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.121. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят, логопед и ресурсни учители.

Чл. 122. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

(2) Дейностите по т.1-7 и от т.9-11 се провеждат и организират по реда и условията на Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.)

Чл.123. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност според ***Система за поощряване и награди на учениците с изявени дарби и постижения в образователната дейност.***

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

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

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

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

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

(9) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.124. (1) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:**

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) 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)Условията и редът за осигуряване на допълнителната подкрепа се определят с Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.)

Раздел IV
Санкции на учениците

Чл.125. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат следните санкциите и мерки:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката **„отстраняване на ученика 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 основанието 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.126. (1) Санкцията „Забележка" може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при от 5 до 10 неизвинени отсъствия;
2. За допуснати неизвинения отсъствия до 3 дни за ПДГ;
3. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

5. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
6. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
7. За предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището.
8. За внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите.
9. За регистрирани над пет забележки в дневника на паралелката за един учебен срок относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение.
10. За противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми.

Чл.127. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище" може да се прилага за:

1. За поведение, което е нарушение на обществения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.
2. Умишлено увреждане на училищното имущество.
3. Преписване и подсказване при контролни, класни работи, изпити и др.
4. Допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия.

Чл.128. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 3-8 на **чл.128. (1)**.
2. При направени 15 до 20 отсъствия по неуважителни причини.
3. При налагане на мярката отстраняване от учебен час повече от 8 пъти за един учебен срок;
4. За системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 10 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок.
5. Отправяне на заплахи, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
6. При прояви на насилие : вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни.
7. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
8. За употреба на алкохол и наркотици.
9. За организиране и провеждане на хазартни игри.
10. За кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество.
11. Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.
12. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано.

Чл. 129. Санкцията „Преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 5 – 11 на предходния член.
2. За допуснати над 20 неизвинени отсъствия за учебната година.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

Чл. 130. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

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

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

Чл.131. Налагане на санкции на учениците по чл.128 - чл.130 се осъществява по процедура (***приложение 3***).

Чл. 132. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 127, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 133. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 127, ал. 1. Мерките по чл. 127, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 127, 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. 134. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 135. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 136. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Глава втора
Родители. Права и задължения.

Чл.137. (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.

Чл.138. 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

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

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

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

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

Чл.139. (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 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 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.

(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.

Глава трета
Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I
Общи положения

Чл.140. (1) Учителите и директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(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.141. (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) 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.

(3) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.

(4) 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.

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

Чл.142. (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.

Чл.143. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 144.(1) Учителските длъжности са:

1. „Учител".

2. „Старши учител".
3. „Главен учител"

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

Чл.145. Лицата, заемащи длъжността "учител" за първи път при изпълнение на задълженията си се подпомагат от учител – наставник, определен със заповед на директора и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

Чл.146. На лице, заемащо длъжността „учител" за първи път в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществява от други педагогически специалисти.

Чл.147. Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателният процес по учебният предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.

Раздел II
Права и задължения на учителите

Чл.148. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да повишават образованието и професионалната си квалификация;
5. Членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
6. Дават мнения и правят предложения по дейността на училищните и административните органи в системата на предучилищното и училищното образование.
7. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
8. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
9. Избират учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен;
10. Да бъдат поощрявани и награждавани;
11. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл.149. Педагогическите специалисти са регламентирани в Правилника за вътрешният трудов ред и длъжностната им характеристика.

Чл. 150. Учителите, провеждащи занятия в компютърен кабинет са длъжни да :

а) разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет,

б) използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи Интернет адреси и др.

в) осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и извънучебно време.

г) предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.

д) уведомяват незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл.151. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.152. Учителят не може да извършва образователни услуги срещу заплащане на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището в което преподава и наличие на конфликт на интереси.

Чл.153. Не допуска в работата с пряка и непряка дискриминация, основавана на пол, народност, етническа принадлежност и религия

Чл.154. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.155. (1)Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Средствата за повишаване на квалификация на учителите се осигурява от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Чл.156. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.157. Учителят спазва седмичното разписание на учебните часове и влиза навреме в учебните часове.

Чл.158. (1) Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора в началото на учебната година със заповед.

(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) за графика на приемното време на учителите в училище

б) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

в) образователните резултати и напредъка на учениците;

г) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

д) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка" или „преместване в друга паралелка на същото училище".

7. участва в изпълнението на дейности и мерки по **Механизма за съвместна на институциите** по обхващане и задържане в образователната система на децата и учениците;

8. Участва в изпълнението на дейности и мерки за превенция и интервенция по **Механизма за противодействието на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.**

9. ежемесечно да подава от 1-во до 5-то число данни за отсъствията на учениците от паралелката в модул „Отсъствия" на информационната система на образованието НЕИСПУО.

Чл. 159. Задълженията на дежурния учител са както следва:

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

2. Идва 30 минути преди започване на учебните занятия за да установи състоянието на училищната база и подготовката и за ОВП.

3. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

4. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

ЧАСТ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава първа

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 160. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Й. Йовков" - град Ямбол 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.

Чл.161. (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 от МОН.

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

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

Чл.162. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват

активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с 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.

Глава втора
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.163. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

(3) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител". Лицата по ал. 3, заемащи длъжност „учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие като оказва методическа подкрепа.

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

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

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

Чл.167. (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 училището, 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:

(3) Състава на комисията, редът на назначаването ѝ, 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.

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