



ОУ “СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” ГР. ЕЛХОВО

8700, Елхово, ул. „Ас. Златаров“ №15, тел 0478/88071, 88072, e-mail info-2831524@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРИ Я КИЧУКОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „СВ. ПАИСИЙ
ХИЛЕНДАРСКИ“ – ГР. ЕЛХОВО

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОУ “СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” – гр. ЕЛХОВО

2025 / 2026
УЧЕБНА ГОДИНА

Адрес: гр. Елхово, ул. „Асен Златаров“ № 15

БУЛСТАТ – 000961433

Приет на заседание на Педагогически съвет Протокол № 20/ 05.09.2025 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа		Общи положения	стр.3
Глава втора		Общи разпоредби	стр.3
Глава трета		Организация на училищното обучение	стр.4
	Раздел I	Организационни форми	стр.4
	Раздел II	Учебно и неучебно време	стр.5
	Раздел III	Форми на обучение	стр.7
	Раздел IV	Организация на оценяването	стр.9
	Раздел V	Завършване клас	стр.11
	Раздел VI	Училищен план-прием	стр.12
Глава четвърта		Участници в училищното обучение	стр.13
	Раздел I	Учители, директори и други педагогически специалисти Права и задължения	стр.13 стр.15
Глава пета		Управление	стр.17
	Раздел I	Орган за управление на училището	стр.17
	Раздел II	Педагогически съвет	стр. 17
Глава шеста		Обществен съвет	стр. 18
Глава седма		Повишаване квалификацията на учителите, директорите и други педагогически специалисти	стр.19
		Кариерно развитие на педаг.специалисти	стр.21
		Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти	стр.22
	Раздел II	Ученици	стр.23
		Права и задължения	стр.23
		Подкрепа на личностното развитие на учениците	стр.26
		Санкции на учениците	стр.30
	Раздел III	Родители	стр.32
Глава осма		Правила за създаване на етичен кодекс	стр. 33
Глава девета		Информация и документи	стр.33
Глава десета		Ритуали, символи и тържества	стр.33
Глава единадесета		Финансиране	стр.34
Глава дванадесета		Самооценяване	стр.35
Глава тринадесета		Правила за противодействие на тормоза и насилието	стр.42
Глава четиринадесета		Алгоритъм за преминаване от присъствен учебен процес към ОРЕС	Стр. 43
Глава петнадесета		Административнонаказателни разпоредби	стр. 46
Заклучителни разпоредби			стр.46

Глава първа **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 (1) С този Правилник се определят структурата, функциите, управлението на ОУ „Свети Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, организацията на образователно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование. Правилникът е задължителен за учениците и работещите в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.2 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, логопед, психолог, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намерат на територията на училището.

Чл.3 (1) Срещу личния си подпис педагогическия и непедагогическия персонал декарират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват

(2) На първата родителска среща през месец септември 2025 год., класните ръководители запознават срещу подпис родителите на учениците с този Правилник.

Глава втора **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 4 (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.5 (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл.6 Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 Училищното образование в общинските училища, каквото е и ОУ“Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово е безплатно.

Чл.8 (1) Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.9 Според етапа или степента на образование ОУ “Свети Паисий Хилендарски“- гр. Елхово е:
основно (I – VII клас включително);

Чл.10 Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително

и

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл.11 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование – Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Глава трета **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.12 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл.13 (1) Учениците от ОУ «Св. Паисий Хилендарски» - гр. Елхово се обучават в дневна форма, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

(6) При необходимост присъственото обучение преминава към обучение в електронна среда от разстояние, като учителите го провеждат от сградата на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово при осигурено техническо оборудване от учебна стая, определена от директора на училището. Преминаването към обучение в електронна среда от разстояние се провежда в съответствие с чл. 115а от ЗПУО (Нов - ДВ, бр. 82 от 2020 г.)

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.14 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

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

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование – Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(6) 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 отдых 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.

Чл.15 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас и V, VI клас при желание на родителите, и съобразно възможностите на училището.

(4) За включване на ученици в целодневната организация родителите подават заявление.

(5) Когато броят на желаещите надвишава броя на местата в групите се извършва класиране по социално-икономически показатели (многодетно семейство, самотен родител, инвалид в семейството и др.)

(6) Когато ученик от група за целодневна организация на учебния ден допусне повече от 15 безпричинни отсъствия от занимания в групата може да бъде отстранен и неговото място се заема от следващия ученик в класирането.

Чл.16 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

- I – II клас – 35 минути

- III – IV клас – 40 минути

- V – VII клас – 40 минути /

Малко междучасие – 10 минути;

I „а“, I „б“, I „в“, II „а“, II „б“ клас закусват след първия учебен час;

III „а“, III „б“, IV „а“, IV „б“, IV „в“ клас закусват след втория учебен час;

V „а“, V „б“, V „в“, VI „а“, VI „б“, VII „а“, VII „б“ клас закусват след втория учебен час;

За учениците от първи и втори клас едно междучасие от 20 минути след първи учебен час.

За учениците от трети и четвърти клас едно междучасие от 20 минути след втори учебен час.

За учениците от пети, шести и седми клас едно междучасие от 20 минути след втори учебен час.

(3) Продължителността на часовете в групите за целодневна организация на учебния ден е както в съответните класове.

(4) Продължителността на учебния час по ал. 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(5) Продължителността на учебния час е тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план. /чл. 7, ал. 8, т. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/

(6) Продължителността на учебния час при обучение от разстояние в електронна среда за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

(чл. 6 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/

(7) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание. /чл. 7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/

(8) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(9) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

Чл.17 За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл.18 (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.

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

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

Раздел III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19 През учебната 2025/2026 год. Училищното обучение в ОУ «Свети Паисий Хилендарски» - гр. Елхово се осъществява в дневна и самостоятелна форма за обучение на деца под 16 годишна възраст по решение на педагогическия съвет с Протокол №19/01.09.2025 год.

Чл. 20 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон.

Ученикът не може да се обучава едновременно в две или повече форми на обучение.

Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

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

Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

Извън тези случаи 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.

(6) Организация на формите на обучение

1. Дневна форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули. В дневна форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
2. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

- 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;

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

При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по чл. 37, ал. 2, т. 2 от Наредба № 10

За учебната 2025/2026 год. изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии:

- Сесия месец януари от от 05.01.2026 г. до 27.01.2026 г. – редовна сесия
- Сесия месец май: от от 04.05.2026 г. до 22.05.2026 г. – редовна сесия

Изготвя се график на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2025/2026 г.

Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организиране на дейностите през годината.

3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия.

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет.

3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището.

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Поставяне на видно място на заповедта с графика за изпитите;
- Публикуване на сайта на училището изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите.

Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

За учениците в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертна комисия към РУО, в която се включва и прадставител на Агенция за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

Учениците, които не постигат необходимите компетентности в съответния клас продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Ученик, който не се е явил на три поредни сесии се смята за отписан от училището.

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО
В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 21 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 22 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка – Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

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

(7) В процеса на обучение се провеждат контролни и класни работи.

1. Контролните и класните работи се провеждат по график утвърден от директора.
2. Класната работа се провежда по български език и литература и по математика в прогимназиален етап.

Чл. 23 (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка - Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

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

(5) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците – Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 24 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

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

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

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 25 (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. 26 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците – Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 27 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 28 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 29 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 30 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 31 (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 СОП, 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.

Чл. 32 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 33 Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 34 (1) Училищният план - прием определя броя на паралелките в I клас.

(2) Училищният план - прием определя класовете, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(3) Училищният план- прием се определя от директора на училището преди началото на учебната година въз основа на:

- анализ на броя на учениците в населеното място;
- училищната мрежа;
- ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и ЦПЛР;
- На основата на разработената от Община - Елхово система за прием I клас, училището разработва правила за прием в I клас, в които се включва: график на дейностите по прием на ученици в първи клас и критерии за записване, когато броят на децата е по-голям от броя на местата в училище, утвърждават се със заповед на директора на училището и се представят на РУО – Ямбол.

Чл. 35 За план-приема директорът на училището издава заповед. Заповедта определя:

- комисията по план приема;
- задълженията на комисията;
- график на дейностите за изпълнението на утвърдения прием и мястото за работа на комисията;
- необходимите документи за приемане на учениците;
- критерии за записване, когато броят на децата е по-голям от броя на местата в училище.

Чл. 36 Документи по прием в I клас:

(1) Заявление за прием с приложени към него:

- Копие на удостоверение за раждане на детето. /Оригиналът се представя за сверяване/;
- Личната карта на родителя се представя за сверяване;
- Други – в зависимост от обстоятелства за прием с предимство.

(2) Заявление за записване с приложени към него:

- Оригинал на удостоверение за завършена подготвителна група.
- Талон за здравословното и имунизационно състояние на детето /издадено от личен лекар/.
- Декларация от родител в случаите, в които детето не е посещавало подготвителна група.

(3) Предоставените от родителя данни са защитени съгласно Закона за защита на личните данни и нормативните актове, регламентиращи защитата на информация и се обработват само във връзка с осъществяването на установените със закона функции на училището.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

**УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ
И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 37 (1) Учителите, директорът, заместник-директорът, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", психолозите, логопедите.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;

2. по управлението на училището.

Чл. 38 (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 39 (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

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

(6) Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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

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

Чл. 40 (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. 41 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

УЧИТЕЛИ:

Чл. 42 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“- гр. Елхово и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

5. да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

6. да изпълняват законовите разпореждания на работодателя.

7. да изпълняват всички други задължения, които произтичат от нормативен акт, от КТД и от характера на работата и Правилника за вътрешния трудов ред.

8. да познават и спазват Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците Координационния механизъм за взаимодействие за работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.

9. да изпълняват професионалните си задължения по длъжностна характеристика, съответстваща на изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. При обявена епидемична обстановка учителите трябва да спазват предписания на РЗИ.

11. При получена информация от родителя/настойника или от РЗИ за карантинен ученик – болен или контактен, още същия ден класният ръководител подава до директора на училището Доклад, относно карантинен ученик – Приложение 1 към настоящия правилник. При поискване от страна на директора на информация за заболяемостта в паралелката, класният ръководител се задължава да я предостави в деня на поискването.
12. При обявяване на епидемична обстановка всички педагогически и непедагогически специалисти, работещи на територията на училището са задължени да следят дали учениците спазват задължителните за тях предпазни мерки и да създават нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата.
13. При необходимост присъственото обучение преминава към обучение в електронна среда от разстояние, като учителите го провеждат от сградата на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово, от учебна стая с необходимото за това техническо оборудване, определена от директора на училището.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, и главният счетоводител от общинските училища имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(5) Педагогическите специалисти, които работят в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово“ извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота в размер, при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - от 01.01.2021 г. в размер на 11 брутни работни заплати, изплащани по Национална програма /според чл. 31, ал. 1, т. 2 от КТД от 06.12.2022 г./.

Чл. 43 (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

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

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

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподдаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ЧЛ. 44. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

- (1) Спазват графика за дежурство, утвърден от директора на училището;
- (2) Следят за спазване на хигиената и дисциплината по време на междучасие.

При обявена епидемична обстановка във връзка с мерките за намаляване рисковете и предотвратяване на инфекция от COVID – 19 следят ученици от различни паралелки да не се струпват в коридорите; да се спазват предвидените протиепидемичните мерки за ползване на санитарните помещения; учениците да спазват отстояние не по-малко от 1,5 метра един от друг при пазаруване от училищния павилион в големите междучасия.

- (3) Отговарят за навременното прибиране на учениците за учебен час; осъществяват контрол по коридорите и класните стаи до влизане на учителите в час.

- (4) Организируют отдиha на учениците по време на голямото междучасие като се съобразяват с атмосферните условия.

- (5) Главният дежурен учител подпомага охраната относно пропускателния режим в училището.

- (6) Напускат училищната сграда след приключване на смяната.

- (7) В края на своето дежурство главният дежурен вписва в книгата за дежурствата констатирани нарушения.

Глава пета УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 45 (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово като общинска институция в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

- (2) Директорът управлява и представлява училището.

Чл. 46 Директорът организира и контролира цялостната дейност на ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 47 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 48 При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директора. Заместник-директорът организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване. Ръководи учебната дейност на учителите и контролира организацията на учебния процес. Изпълнява задълженията си по длъжностната характеристика.

Чл. 49 (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора като за всеки конкретен случай се издава заповед. При отсъствие и на заместник-директора се замества от определен със заповед педагогически специалист. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Чл. 50 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 51 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

10. определя ученически униформи;

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

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

13. 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;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава шеста **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 52 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 53 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

- (3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.
- (4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 54 (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 училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 55 (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. 56 (1) Общественият съвет в училището:

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

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката, външното оценяване и инспектирането на 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 директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

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

10. 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.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 57 (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 се осъществяват на национално, регионално, общинско и 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 децата и учениците.

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

Чл. 58 (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 министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

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

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

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

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

Чл. 59 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 60 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 61 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Обученията на педагогическите специалисти и на лицата по ал. 2 за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(4) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(5) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство

Чл. 62 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

- динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
- постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
- участие в реализиране на политиките на институцията;
- професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – Наредба № 15 от 22.07.2019 г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 63 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(4) 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.

Чл. 64 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директора

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

В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти Наредба № 15 от 22.07.2019 г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти..

Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - Наредба № 15 от 22.07.2019 г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти..

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(5) В случаите по ал. 4 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 4, т. 1, 2 и 3.

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

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 4, т. 1, 2 и 3.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 65 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(1) Награда „Учител на годината „ при ОУ „Св. Паисий Хилендарски“-гр. Елхово има за цел да удостои с признание учител от училището, който популяризира професионализма и има значими постижения с учениците.

(2) Наградата е индивидуална и се връчва за една година;

(3) Наградата е морална и е под формата на плакет;

(4) Връчва се от директора на патронния празник на училището;

(5) Номинираните за наградата „Учител на годината“ е необходимо да отговарят на следните изисквания:

- Да са постигнали високи и трайни резултати в своята педагогическа дейност, включително в процеса на приобщаване към образователната среда на ученици в риск от отпадане;

- Учениците имат успешни изяви на областно, национално или международно ниво през изминалия едногодишен период;

- Да се ползва с авторитет сред колегите си, ученици, родители и обществеността;

- Да спазва Етичен кодекс на училищната общност приет в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово

(6) Наградата се връчва след тайно гласуване от страна на педагогическите специалисти и протокол от комисия, определена от директора на училището за преброяване на гласуването и след решение на педагогическия съвет.

Чл. 66 Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 67 (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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
11. 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;

12. 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Ученическото самоуправление е на ниво паралелка, на ниво клас и на ниво училище.

а/ Ред за избор на ученически съвет на паралелка:

- в първия час на класа се прави избор на ученически съвет на паралелката чрез открито или тайно гласуване;
- избират се минимум трима членове;
- членовете на съвета избират свой председател;
- избраният ученически съвет на паралелка има мандат една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

б/ Ред за избор на ученически съвет на класа:

- включва председателите на ученическите съвети на всяка паралелка;
- съставът на ученическия съвет на класа е не по-малко от трима ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число;
- членовете на съвета избират свой председател;
- избраният ученически съвет на класа има мандат една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

в/ Ред за избор на ученически съвет на училището:

- включва по един представител на ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях; всеки клас излъчва представител за училищното ученическо самоуправление в ученически съвет;
- броят на членовете на ученическия съвет на училището трябва да е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число;
- ученическият съвет на училището избира свой председател.
- избраният ученически съвет на училището има мандат една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

г/ Право на участие в ученическите съвети на всички нива имат всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:

- лидерски качества и креативност;
- организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
- умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
- готовност за поемане на отговорност.

(4) Ученическият съвет на училището приема правила за работа и председател. Председателят на ученическия съвет представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, педагогическия съвет и други органи.

(5) Председателят свиква заседание на ученическия съвет на училището най-малко веднъж в месеца.

(6) Функции на ученическия съвет на училището:

- Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
- Прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
- Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

- Участва в изработването на правилника на училището;
- Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
- Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
- Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(7) Ученическият съвет комуникира с директора и със заместник-директора на училището, с Педагогическия съвет, с Обществения съвет, с класните ръководители и с учителите.

(8) Ученическият съвет може:

- да дава предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии.
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училищата.

14. Учениците имат равни права независимо от етническата принадлежност и пола.

Чл. 68 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, да идват навреме в училище – не по-късно от 5 минути преди започването на първия учебен час;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да уважават националната и училищната символика, използвани в училищната ритуалност
4. да зачитат правата, честта и достойнството на учителите, служителите и на другите ученици, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответсват на положението му на ученик и на добрите нрави (да няма разголен кръст/пъп, накъсани дънки, много къси панталони и др.). Когато ученикът се яви в училище в облекло и вид несъответстващи на този правилник, класният ръководител уведомява родителя.
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
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 родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на институцията;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони или други технически средства за комуникация по време на учебните часове. Постава техническото си устройство на определеното за това място преди началото на всеки учебен час. Взема техническото си устройство след приключване на учебния час. При неспазване на това правило се уведомяват родителите, а телефонът се съхранява при директора на училището. Правилото важи до приемане на промените в ЗПУО, касаещи ограничаването на мобилните телефони в училище.

14. да не се надвесват по прозорците и да хвърлят отпадъци и бомбички от тях.
15. да не влизат със слънчоглед в училище.
16. влизането със закуски и кофички със сокове в училище може да става само при лоши метеорологични условия под контрола на дежурните учители и класните ръководители. Като се хранят на определените за целта места, без да внасят в стаите храна или напитки с изключение на вода.

17. да опазват материално-техническата база в училище. При констатирани нарушения щетите се възстановяват в 10 дневен срок.

18. Ученик, на когото стане известно за друг ученик жертва на насилие е длъжен да сигнализира на класен ръководител, дежурен учител, ръководството на училището. Националната телефонна линия за деца е 116111.

19. Учениците имат еднакви задължения независимо от етническата принадлежност и пола.

20. Ученикът е длъжен да не отсъства от учебни занятия по неуважителни причини. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, указани в чл.62, ал. 1 на Наредба за приобщаващото образование:

- по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
- 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;
- до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
- 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;
- Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- В случаите, когато освобождаването от учебния предмет физическо възпитание и спорт 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.

21. При обявена епидемична обстановка учениците трябва да спазват предписанията на РЗИ в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово:

- задължително носят маски, когато са в коридора и в санитарните помещения;
- не са длъжни да носят маска в класната стая;
- където е възможно спазват отстояние един от друг най-малко 1,5 метра;
- да поддържат личната си хигиена;
- да мият редовно ръцете си с вода и сапун;
- по желание могат да си носят личен препарат за дезинфекция на ръце и резервни маски.

Чл. 69 (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 индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(9) 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.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 70 (1) На учениците 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 дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог, логопед, ресурсен учител.

Чл. 71 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училището и в зависимост от спецификата на дейностите - и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) 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 подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.

(5) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

(6) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 188 в детската градина или училището, съответно на екипа по чл. 190 от ЗПУО може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и училищата по чл. 38 от ЗПУО в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги.

(7) Насочването на децата и учениците за обучение в групите и паралелките по ал. 6 се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището.

(8) Предложенията за насочване в ЦСОП могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

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

(10) За извършеното обучение по ал. 6 директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всяко дете или ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(11) Докладът-оценка за извършеното обучение на ученик в ЦСОП се изпраща на директора на училището, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

Чл. 72 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Чл. 73 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 74 Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 75 Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 76 Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 77 Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 78 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) В ОУ «Св. Паисий Хилендарски» - гр. Елхово е учредена награда «Ученик на годината», с цел да удостои с признание ученик от училището, който да отговаря на следните условия:

- да има отличен успех;
- да няма наложени наказания от класен ръководител и от Педагогически съвет;
- да има сериозно отношение към учебния процес и непрекъснат стремеж към усъвършенстване;

- активно да участва в училищния живот;
- активно да участва в проекти, конкурси, състезания, олимпиади на училищно, областно, регионално или национално ниво и да има получени награди;
- да проявява толерантност и етичност в отношенията към учители и съучници.

(3) Наградата е индивидуална и се връчва за една година;

(4) Наградата е морална и е под формата на плакет;

(5) Връчва се от директора на патронния празник на училището;

(6) Наградата се връчва на ученик по предложение на училищния ученически съвет и решение на Педагогическия съвет.

(7) В ОУ «Св. Паисий Хилендарски» – гр. Елхово е учредена награда „Клас на годината“, която се връчва на класа, спечелил първо място в училищния конкурс „Клас на годината“. Конкурсът се провежда в два етапа:

Първи етап: Представяне на визитна картичка на класа;

Втори етап : Оценяване по критерии: успех на класа, дисциплина, постижения в спорта, участия в олимпиади и състезания, проведени класови мероприятия, участие в дейностите на ученическия съвет, изяви на класа утвърждаващи авторитета на училището, участия в общински мероприятия, включване в творчески конкурси, поддръжка и обогатяване на материалната база в училището.

Чл. 79 ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 80 Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

Чл. 81 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

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

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

Чл. 82 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 83 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 84 ОУ “Св. Паисий Хилендарски” – гр. Елхово е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

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

(3) Броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионално управление на образованието.

(4) Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа за подкрепа на личностно развитие.

(5) При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите.

Чл. 85 (1) В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

/съгласно Раздел III „Санкции на ученици“ от ЗПУО от чл.199 до чл.207 вкл. и Глава трета „Условия и ред за налагане санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващото образование/

Чл. 86 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка;
3. предупреждение за преместване в друго училище.
4. преместване в друго училище - при тежки или системни нарушения
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение. /прилага се за ученици навършили 16 годишна възраст/

(2) При допуснати от 25 до 30 отсъствия по неуважителни причини може да се наложи санкция „Забележка“ по предложения на класния ръководител.

(3) При допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини, след отчитане на обстоятелствата, консултиране с психолог, могат да се наложат и санкции по ал. 1, т. 2, т. 3 и т. 4.

(4) 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.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 4 или след отстраняването на ученика по ал. 5 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 87 (1) Мерките по чл. 87, ал. 4 и 5, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 88 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 87, ал. 1. Мерките по чл. 87, ал. 4 и 5 се налагат независимо от санкциите по чл. 87, 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. 89 (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. 90 (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 87, ал. 5 се налага със заповед на директора.

Чл. 91 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 87, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 87, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 87 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 92 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 91.

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

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

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

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

Чл. 93 (1) Наложените санкции се отразяват в бележника за кореспонденция на ученика, в електонен дневник на паралелката / училището към НЕИСПУО и в Лично образователно дело на ученика в НЕИСПУО – Деца и ученици

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава награди за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 87, ал. 4 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 94 (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) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Чл. 95 (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 и електронен дневник.

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

Чл. 96 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. 97 (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО 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 възпитават у детето си навици за спазване на лична хигиена

7. да участват в родителските срещи;

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

9. В случай на процедура по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си. В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето. При неизпълнение от страна на родителя на тези си задължения, както и в случаите, когато родителят или упълномощеното от родителя лице не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

ПРАВИЛА ЗА СЪЗДАВАНЕ НА ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 98

1. Етичният кодекс на училищната общност е съвместна дейност на учениците, педагогическите специалисти и родителите.
2. Разработва се от комисия, чиито членове са определени на заседание на педагогическия съвет с участието на представители на ученическия съвет и обществения съвет.
3. Комисията се утвърждава със заповед на директора на училището.
4. Приетият от комисията проект за етичен кодекс се предлага на педагогическия съвет, ученическия съвет и обществения съвет за приемане.
5. Утвърждава се със заповед на директора на училището.
6. Етичният кодекс изключва трудово-правни и финансови елементи.

Глава девета
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 99 (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 100 Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Глава десета
РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 101 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг на Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;
2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от VI или VII клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех, без наложени наказания и отлично поведение.
3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от VI клас;
4. имената на учениците, участвали в знаменни групи се избират от Педагогическия съвет.

(2) Знаменните групи са с училищна униформа.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.
2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;
3. знамето на училището се посреща в съпровод на „Ботев марш“;

(4) Празниците и тържествата са фиксирани в Годишния план на училището, който се утвърждава от ПС.

1. Временните комисии по тържествата предлагат проектосценарий на ПС.

2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.

3. Учителят по изобразително изкуство и определените от временните комисии учители отговарят за украсата.

(5) За всички тържества се уведомява РУ и се изисква тяхното съдействие.

Глава единадесета **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 102 Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 103 (1) Средствата за развитие на ОУ „Св. Паисий Хилендарски”- гр. Елхово включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училището, ако постигне високи или регистрира ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. за високи образователни резултати – по преценка на училището за допълнително финансиране на дейностите и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. за ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени на училището за ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 104 (1) В ОУ „Св. Паисий Хилендарски” – гр. Елхово се прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 105 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава дванадесета **САМООЦЕНЯВАНЕ**

Чл. 106 Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии определени от училището.

Чл. 107 Области на самооценяване:

- (1) Управление на училището, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни.
- (2) Образователно-възпитателен процес. Включва обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалния напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието. Стимулиране на участието на децата и учениците в пресъздаването на традиции и обичаи с цел изграждане у тях на нравствени и естетически ценности;
- (3) Квалификация: създаване условия за повишаване квалификацията на учителите осигуряваща необходимата педагогическа и методическа култура и подготовка на педагозите.
- (4) Социално битова и културна дейност. Безопасна и здравословна социална и физическа среда за ученици и учители. Стимулиране на участието на децата и учениците в пресъздаването на традиции и обичаи с цел изграждане у тях на нравствени и естетически ценности;

Чл. 108 Участници в самооценяването – ученици, учители, директор, заместник-директор, други педагогически специалисти, родители.

Чл. 109 Индикатори за проследяване напредъка. Измерване на дейностите по изграждане системата за качество

1. Утвърдена стратегия за развитие на училището.
2. Утвърден план за действие и финансиране за съответната учебна година.
3. Утвърдени всички необходими вътрешноинституционални документи.
4. Приет бюджет на училището, тримесечни отчети.
5. Разработени и утвърдени училищни учебни планове.
6. Приет седмичен и дневен брой часове на групите за целодневна организация на учебния ден за всяка от дейностите от ЦОУД и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове в училищния учебен план за 2023-2024 година
6. Изградени училищни комисии и екипи.
7. Разработена или актуализирана система за финансово управление и контрол (СФУК).
8. Наличие на училищен сайт с актуална информация. Публикуване на интернет страницата на училището на вътрешноинституционални документи, според ЗПУО.
9. Утвърдена процедура по постъпване, приемане и разходване на извънбюджетните средства:
 - 9.1. Относителен дял (%) приходи от наеми, проекти, спонсорства дарения спрямо общия бюджет на училището.

10. Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в продължаваща квалификация.
11. Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в 16 учебни часа вътрешна квалификация.
12. Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в обучения, организирани от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни организации или от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.
13. Относителен дял (%) на педагогически специалисти, преминали обучение за идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно напускане на училище.
14. Наличие на училищен архив и актуализиран правилник за архивиране на документите, утвърдена номенклатура на делата съгласно изискванията на Държавен архив.
15. Обогатен библиотечен фонд. Набавена справочна и художествена българска литература; справочна и художествена англоезична литература; философска и психологическа литература; методическа литература и др. Проведена инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.
16. Утвърдени правила за подбор, сключване и прекратяване на трудови договори.
17. Утвърдени правила и критерии за оценка труда на персонала.
18. Създадени безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
19. Утвърдена програма за занимания по интереси и сформирани различни форми (клубове, школи, секции, ателиета и др.), съобразени с интересите на учениците и възможностите на училището.
20. Изградена достъпна образователна и физическа среда.
21. Създадена на електронен или хартиен носител банка с разработени учебни материали / уроци, дидактически материали, каталог на подходящи електронни сайтове и др./ за диференцирано обучение, според равнището на справяне на учениците и/или за съответстващи на различни стилове на учене на учениците, която да се използва за взаимопомощ между учителите в училище.
22. Брой извършени взаимни наблюдения на уроци – открити уроци, споделяне на добри практики.
23. Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили изпитите от НВО към общия брой ученици съответно в IV и VII.
24. Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици.
25. Относителен дял (в %) на повтарящите ученици към общия брой ученици.
26. Относителен дял (в процент) на успешно завършилите (и получили документ) ученици със СОП.
27. Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение ученици към броя на учениците за учебната година.
28. Намаляване броя на отсъствията на учениците и контрол на посещаемостта.
29. Брой на учениците – второгодници.

30. Брой/ относителен дял (в %) на ученици, посещаващи училищната и читалищната библиотека
31. Относителен дял (в %) на ученици, участващи в извънкласни и извънучилищни дейности, в национални и регионални проекти и състезания.
32. Относителен дял (в %) на учениците, включени във форми на допълнително обучение (консултации по предмети, допълнително обучение, работа по програми и проекти)
33. Брой проведени срещи с институции: Дирекция „Социално подпомагане“ отдел за закрила на детето, структурите на полицията, представители на местната общественост, социални партньори.
34. Брой ученици, придобили допълнителни умения в спортни клубове и дейности
35. Брой проведени инициативи с включване на родители: проведени заседания на педагогическия съвет с присъствието на представители на родителската общност, родителски срещи, проведени проучвания, анкети и др.
36. Брой на реализирани дейности, мотивиращи учениците за усвояване на допълнителни знания и умения.
37. Резултати от участието на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.
38. Брой учители, подготвили ученици за състезания, олимпиади и др.
39. Утвърдена система за поощрения и награди на ученици и учители за активно включване в извънкласните и извънучилищни дейности.
40. Брой проведени дейности, инициирани от ресурсен учител, психолог, логопед, назначени в училище за активна подкрепа на личностното развитие на учениците и възпитателната дейност в училище.
41. Активен училищен ученически съвет. Ученическо самоуправление.
42. Осъществяване на доброволческа дейност с повишено участие на учениците: екологични дейности, събиране на пластмасови капачки за определена кауза, срещи и съвместни дейности с деца и ученици от ЦСОП - Елхово и дом „Къща като вкъщи“ - Елхово, помощ на болни деца, участия в благотворителни базари, грижа за животни и други.

Чл. 110 Процедури за измерване степента на изпълнение на показатели:

(1) Процедура за измерване степента на изпълнение на показатели от област: Управление на училището, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни.

1. Публичност и популяризиране на предлаганото обучение и съдържанието му;
2. Равнище на административно обслужване;
3. Постигане на яснота и стабилност на училищната организация чрез актуализиране и отстояване на ясни правила за реда в училище;
4. Наличие на материално-техническа база за обучение по предмети в съответствие на изискванията на ДОС;
5. Функционираща вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в училището;
6. Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството:

- Утвърдена стратегия за развитие на училището.
- Утвърден план за действие и финансиране за съответната учебна година.

- Утвърдени всички необходими вътрешноинституционални документи.
- Приет бюджет на училището, тримесечни отчети.
- Разработени и утвърдени училищни учебни планове.
- Приет седмичен и дневен брой часове на групите за целодневна организация на учебния ден за всяка от дейностите от ЦОУД и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове в училищния учебен план за 2025-2026 година
- Изградени училищни комисии и екипи.
- Разработена или актуализирана система за финансово управление и контрол (СФУК).
- Наличие на училищен сайт с актуална информация. Публикуване на интернет страницата на училището на вътрешноинституционални документи, според ЗПУО.
- Утвърдена процедура по постъпване, приемане и разходване на извънбюджетните средства: Относителен дял (%) приходи от наеми, проекти, спонсорства дарения спрямо общия бюджет на училището.
- Наличие на училищен архив и актуализиран правилник за архивиране на документите, утвърдена номенклатура на делата съгласно изискванията на Държавен архив.
- Обогатен библиотечен фонд. Набавена справочна и художествена българска литература; справочна и художествена англоезична литература; философска и психологическа литература; методическа литература и др. Проведена инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.
- Утвърдени правила за подбор, сключване и прекратяване на трудови договори.
- Утвърдени правила и критерии за оценка труда на персонала.
- Създадени безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
- Утвърдена програма за занимания по интереси и сформирани различни форми (клубове, школи, секции, ателиета и др.), съобразени с интересите на учениците и възможностите на училището.
- Утвърдена система за поощрения и награди на ученици и учители за активно включване в извънкласните и извънучилищни дейности.
- Изградена достъпна образователна и физическа среда.

(2) Процедура за измерване степента на изпълнение на показатели от област: Образователно-възпитателен процес. Включва обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалния напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

- Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили изпитите от НВО към общия брой ученици съответно в IV и VII.
- Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици.
- Относителен дял (в %) на повтарящите ученици към общия брой ученици.

- Относителен дял (в процент) на успешно завършилите (и получили документ) ученици със СОП.
- Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение ученици към броя на учениците за учебната година.
- Намаляване броя на отсъствията на учениците и контрол на посещаемостта.
- Брой на учениците – второгодници.
- Брой/ относителен дял (в %) на ученици, посещаващи училищната и читалищната библиотека
- Относителен дял (в %) на ученици, участващи в извънкласни и извънучилищни дейности, в национални и регионални проекти и състезания.
- Относителен дял (в %) на учениците, включени във форми на допълнително обучение (консултации по предмети, допълнително обучение, работа по програми и проекти)
- Брой на реализирани дейности, мотивиращи учениците за усвояване на допълнителни знания и умения.
- Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общия брой ученици – %;
- Резултати от участието на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.
- Брой учители, подготвили ученици за състезания, олимпиади и др.
- Относителен дял на информираните и консултираните за кариерно развитие от общия брой обучавани в %;
- Относителен дял на учениците от уязвими групи спрямо общия брой ученици %;
- Осигурени условия за интерактивно обучение и учене;
- Организация и планиране на урока;
- Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците;
- Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците за тях;
- Ритмичност на оценяването;
- Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти;
- Брой проведени дейности, инициирани от ресурсен учител, психолог, логопед, назначени в училище за активна подкрепа на личностното развитие на учениците и възпитателната дейност в училище.
- Степен на удовлетвореност на учениците и родителите от качеството на общообразователната подготовка– проучвания чрез анкети/интервюта и други с най-малко 50% от ученици и родители.

(3) Процедура за измерване степента на изпълнение на показатели от област:
Квалификация: създаване условия за повишаване квалификацията на учителите осигуряваща необходимата педагогическа и методическа култура и подготовка на педагозите.

- Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДОС;
- Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в продължаваща квалификация.

- Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в 16 учебни часа вътрешна квалификация.

- Относителен дял (%) на педагогическите специалисти, участвали през календарната година в обучения, организирани от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни организации или от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

- Относителен дял (%) на педагогически специалисти, преминали обучение за идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно напускане на училище.

- Създадена на електронен или хартиен носител банка с разработени учебни материали / уроци, дидактически материали, каталог на подходящи електронни сайтове и др./ за диференцирано обучение, според равнището на справяне на учениците и/или за съответстващи на различни стилове на учене на учениците, която да се използва за взаимопомощ между учителите в училище.

- Брой извършени взаимни наблюдения на уроци – открити уроци, споделяне на добри практики.

(4) Процедура за измерване степента на изпълнение на показатели от област: Социално битова и културна дейност. Безопасна и здравословна социална и физическа среда за ученици и учители. Стимулиране на участието на децата и учениците в пресъздаването на традиции и обичаи с цел изграждане у тях на нравствени и естетически ценности;

- Създаден механизъм за ранно предупреждение за различни рискове;

- Поддръжка на местата за почивка и изграждане на кътове за отдих;

- Поддържане на компютърните кабинети и предоставяне на учителите за осъществяване на интерактивно обучение;

- Подобряване на условията за ученически спорт и разнообразяване на формите за провеждане на учебните часове по физическо възпитание и спорт;

- Отбелязване на тържествени събития и ритуали от националния календар.

- Активен училищен ученически съвет. Ученическо самоуправление.

- Осъществяване на доброволческа дейност с повишено участие на учениците: екологични дейности, събиране на пластмасови капачки за определена кауза, срещи и съвместни дейности с деца и ученици от ЦСОП - Елхово и дом „Къща като възрастни“ - Елхово, помощ на болни деца, участия в благотворителни базари, грижа за животни и други.

- Брой проведени срещи с институции: Дирекция „Социално подпомагане“ отдел за закрила на детето, структурите на полицията, представители на местната общественост, социални партньори.

- Брой ученици, придобили допълнителни умения в спортни клубове и дейности

- Брой проведени инициативи с включване на родители: проведени заседания на педагогическия съвет с присъствието на представители на родителската общност, родителски срещи, проведени проучвания, анкети и др.

- Създадени безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

- Утвърдена програма за занимания по интереси и сформирани различни форми (клубове, школи, секции, ателиета и др.), съобразени с интересите на учениците и възможностите на училището.

- Изградена достъпна образователна и физическа среда.

Чл. 111 Очаквани резултати от изпълнението на предвидените дейности:

(1) Административно-управленска дейност:

- Разпределение на изпълнението на заложените стратегически цели в годишен план за дейността. Определяне на конкретни срокове, задължения и отговорности по реализацията им. Докладване на резултатите.
- Повишаване ефективността на контролната дейност – педагогически контрол, административен контрол.
- Разпределение на учебния материал, утвърждаване на учебни планове.
- Избор на учебници, учебно помощна литература, учебни пособия и други информационни средства.
- Мотивиране на персонала на учебното заведение с цел повишаване качеството на образование и издигане на рейтинга.
- Работа на училищното ръководство и педагогическата колегия в посока на повишаване на инициативността от страна на родителите за участие във вътрешно-училищния живот и мотивиране заинтересоваността им.
- Разработване на критерии за оценка труда на преподавателите в рамките на училището и толериране стремежа към реализация и кариера в рамките на училището.

(2) Образователно-възпитателна дейност:

- Прилагане на иновационни технологии от квалифицирани преподаватели, чрез разчупване рамките на стандартната класноурочна система с нови методи и форми, прилагане на компетентностен подход, интерактивно, проектно-базирано обучение и иновации.
- Обособяване на училището като център на социални и културни изяви, разширяване връзките с обществената среда.
- Планиране разширяването на връзките с културните институции в града за формиране гражданско възпитание у учениците.
- Отбелязване на годишнини, религиозни и официални празници, посещения на културни институти.
- Обсъждане на проблемни въпроси за здравословното състояние на учениците.
- Обсъждане на проблеми от възпитателната работа.

(3) Квалификационна дейност:

- Повишаване на квалификацията на преподавателския състав, чрез осигуряване условия за участие във вътрешно-квалификационна дейност, осигуряваща необходимата педагогическа и методическа култура и подготовка на педагозите;
- Самостоятелна квалификация по приоритети от педагогическата колегия за повишаване на конкурентноспособността и професионалното самочувствие;
- Планиране на семинари за повишаване квалификацията на учителите за обогатяване формите на вътрешна и външна квалификация;

- Включване в Училищния годишен план План за повишаване на квалификацията, финансиран със средства от бюджета на училището.

(4) Социално битова и културна дейност:

- Модернизиране на материално-техническата база, чрез извършване на основни и текущи ремонти, закупуване на техника и материали.
- Реализиране в училището на дейности, свързани с превенцията на противообществените прояви чрез ефективно организиране на извънкласната и извънучилищната дейност;
- Планиране честване на национални, общоградски и вътрешно-училищни празници и мотивиране на учениците за участие в тях
- Стимулиране на участието на учениците в пресъздаването на традиции и обичаи с цел изграждане у тях на нравствени и естетически ценности;
- Осигуряване на безопасна и здравословна социална и физическа среда за ученици и учители.
- Подобряване на физическото развитие и дееспособността на учащите се

Глава тринадесета

ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

Чл. 112 Правила на ниво клас

1. Безопасност. Безопасни ли са моите действия за другите?
2. Уважение. Показват ли моите действия уважение към мен и другите?
3. Почтеност. Отговарят ли моите думи и действия на очакванията да се грижа за себе си и да бъда някой, на когото може да се разчита?
4. Кураж. Устоявам ли на групов натиск или на нареждания за нараняване на някой друг?
5. Учивост. Допускат ли моите действия за превръщане на класната стая в място, където хората се чувстват добре и са приети? Помагат ли моите действия на другите да си вършат работата без прекъсване?

Чл. 113 Правила на ниво училище

1. Приемам различието и разнообразието.
2. Искам да уча в сигурна среда и открито да споделям и обсъждам теми свързани с насилието.
3. Да се отнасям и да се отнасят към мен с уважение.
4. Да не накърнявам честта и достойнството на другите и да не се накърняват моята чест и моето достойнство.
5. Не преча на учителите при изпълнение на професионалните им задължения.
6. Не преча на учениците по време на учебните часове.
7. С поведението си не провокирам насилие и омраза.
8. Споровете се уреждат толерантно и обективно.
9. Нулева толерантност към всички форми на насилие и тормоз.
10. Знам своите права и своите задължения.

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРЕМИНАВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕН УЧЕБЕН ПРОЦЕС КЪМ ОРЕС

Чл. 114 Преминаване от присъствен учебен процес към ОРЕС се осъществява след предписание от РЗИ – Ямбол и заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 115 Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда

1. Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания.

2. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

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

б) 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;

в) 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;

г) организира в максимална степен обезпечаването на учителите и учениците (извън случаите, когато ОРЕС се организира за отделен ученик по негово или на родителите му желание) с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

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

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

3. създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.

Чл. 116 Избор на електронна платформа за работа в ОРЕС

а/ Преди началото на учебната година се провежда Педагогически съвет за избор на електронна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки;

б/ За осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания на всички педагогически специалисти, ученици и непедagogически персонал се предоставят акаунти за електронната платформа Microsoft Teams, с разширение @edu.mon.bg.

Чл. 117 Техническа осигуреност за осъществяване на ОРЕС

а/ До края на месец септември се провежда проучване на техническата осигуреност на учителите за работа от разстояние в електронна среда и по възможност предоставяне на технически устройства и достъп до Интернет.

б/ До края на месец септември класните ръководители провеждат проучване на техническата осигуреност на учениците за работа от разстояние в електронна среда и по възможност предоставяне на технически устройства и достъп до Интернет.

в/ При необходимост да се проучи пазара и да се закупят допълнителни технически устройства за работа в ОРЕС, в зависимост от възможностите на училището.

г/ При преминаване в ОРЕС касиер-домакина предоставя за ползване наличните технически средства на ученици и учители, които имат необходимост от такова. Предоставя карти за Интернет на ученици, които имат техническо устройство, но нямат интернет достъп. Предоставянето се извършва в присъствието на родител след изготвен приемно-предавателен протокол.

д/ След преминаване отново в присъствено обучение, учениците предават на касиер-домакина ползваното по време на ОРЕС техническо устройство и/или картата за Интернет достъп.

Чл. 118

Осигуреност на педагогически специалисти

а/ При отсъствието на учител своевременно да се създаде организация за осигуряване на 100 % провеждане на учебните часове по изброените по-долу начини, в зависимост от конкретния случай:

- възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение в електронна среда като се заплащат лекторски часове;
- създаване на организация за сливане на няколко паралелки да се обучават едновременно по даден учебен предмет от заместващ учител;
- при по-продължително отсъствие на учител и невъзможност от осъществяване на по-горе изброените условия, да се назначи педагогически специалист по чл. 68, т. 3 от КТ - за заместване на работник или служител, който отсъствува от работа.

Чл. 119 Информирание на родителите и общността

а/ Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) се публикуват своевременно по предварително оповестен начин /според желанието на родителите по паралелки/ - чрез съобщения, чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща, групи на паралелките във Facebook или Viber.

Чл. 120 Правила за работа и обучение от разстояние в електронна среда

(1) Задължения на учителите:

- При преминаване от присъствено в ОРЕС, организирането и продължителността на провеждането му от страна на учителите е в рамките на уговорената продължителност на работното време.
- Учителят спазва продължителността на електронния учебен час – 20 минути за начален и 30 минути за прогимназиален етап.
- Учителят предварително информира учениците за мястото и часа на провеждането на виртуалния учебен час, в случай, че те са различни от установеното.
- Учителят задължително въвежда отсъстващите ученици и темата за часа в електронен дневник НЕИСПУО не по-късно от края на учебните часове за деня.
- Учителят спазва графика за провеждане на консултации в електронна среда от разстояние, като редовно напомня и поканва ученици за деня, часа и мястото на провеждане.
- Подбира подходящи безплатни и други образователни източници на интерактивно електронна съдържание, подпомагащо образователния процес.

- Използва електронни учебници, работни листове, презентации, аудиофайлове, видеоматериали, образователни платформи.
- Дава точни и ясни инструкции за начина и мястото на изпращане и получаване на обратна връзка от учениците – домашна работа, тестове, проекти.
- Въвежда оценки и отзиви на учениците непосредствено след провеждане на учебния си час или учебните часове за деня в електронния дневник.
- В случай на невъзможност учителят да проведе синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет свързването и др., същият уведомява за това училищното ръководство и веднага щом стане възможно, качва информация за пропуснатия урок като съобщение до учениците/родителите от съответния клас във виртуалната класна стая в платформата Microsoft Teams.

(2) Задължения на учениците:

- Пише и говори на съвременен български език във виртуалната класна стая;
- Влиза навреме във виртуалната класна стая и само, ако е поканен;
- Не провежда лични разговори във виртуалната класна стая;
- Изключва микрофона си, не вдига шум и не пречи на учителя при провеждане на образователния процес;
- Не изключва микрофоните на други ученици и учители по време на часа във виртуалната класна стая;
- Изпраща домашните поставени от учителя в срок и според инструкциите на учителя в платформата Microsoft Teams;
- Спазва продължителността на електронния учебен час 20 минути за начален етап и 30 минути за прогимназиален етап и почивките между тях;
- Спазва началото на всеки учебен час по седмичното разписание в случай, че няма промяна по обективни причини;
- Не качва и не показва лични и чужди снимки и клипове.
- Не изнася в други чатове записи на проведени часове.
- В случай на невъзможност ученикът да присъства в синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет свързването и др., същият уведомява за това класния ръководител/учител като се информира за пропуснатия материал. Когато ученикът е от начален етап, това се извършва от родителя.

(3) Задължения на родителите:

- Осигурява необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението.
- Осигурява спокойна заобикаляща среда на ученика за провеждане на часовете от разстояние.
- Не се включва и не нарушава провеждането на синхронните учебни часове в директен контакт и разговор с учителя по време на часа. При необходимост да се свързва с учителя в удобно за двете страни време.
- Поддържа редовна комуникация с училището и се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика.
- Съдейства за спазване на правилата за провеждане на обучението в електронна среда в училището.
- Осигурява редовно присъствие на ученика и своевременно уведомява класния ръководител за отсъствие на ученика по уважителни причини.
- В случай на невъзможност ученикът да присъства в синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет

свързването и др., родителят уведомява за това класния ръководител, учителя, като своевременно се информира за пропуснатия учебен материал.

- Подпомага процеса на самоподготовка на ученика и съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.
- Не изнася в други чатове записи на проведени часове.

Чл. 121 Контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС

1. Създава се организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС от страна на директора, заместник-директора и класните ръководители.
2. При проверка на образователния процес в ОРЕС от експерти от РУО-Ямбол се дава пълен достъп до проверяваните екипи в електронната платформа Microsoft Teams

Глава петнадесета **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 122 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 123 При евакуация се използват всички входи и стълбища от всички (педагогически и непедагогически персонал), съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 124 (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната на училището да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

(3) В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия, както и да пушат в района на училището.

(4) Посетителите се регистрират в специална книга

(5) Посещение на родители или настойници при преподаватели става в определените дни за консултации с родители или след предварителна уговорка, за която преподавателят е дал заявка на охранителя.

- (6) Граждани се допускат в сградата на училището само след съгласуване с ръководството на училището, регистриране в определената за целта книга и издаване на пропуск за влизане в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ – гр. Елхово
- (7) Посещите обемисти предмети и изнасящите такива подлежат на проверка от охраната
- (8) Не се допускат посетители в сградата без проверена и потвърдена ангажираност.
- (9) Охраната или дежурните учители докладват на директора или заместник-директора на училището за възникнали инциденти.

Чл. 125 (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

(2) Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок от класните ръководители.

(3) Ученици се инструктират при всяко мероприятие, провеждано извън училище – екскурзии, излети, посещения.

Чл. 126 (1) На родителите и учениците се осигурява публичен достъп до електронния дневник на паралелката, в която учи съответния ученик..

(2) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват според НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. След приключването ѝ се предава и съхранява в училищния архив във вид /електронен или на хартия/ според НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.. Приключените електронни дневници – се съхраняват в архива на училището в PDF формат.

Чл. 127 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

Чл. 128 Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 129 Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от касиер - домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

Чл. 130 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

Чл. 131 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за училищната общност, служителите и работниците в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“- гр. Елхово, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 132 Всеки учител, служител или работник е длъжен да познава и спазва механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО и е утвърден от директора със Заповед № 822/1516/..05...09.2025 г.



ОУ “ СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ “ ГР. ЕЛХОВО

8700, Елхово, ул. “Ас. Златаров“ №15, тел 0478/88071, 88072, e-mail info-2831524@edu.mon.bg

ДО ДИРЕКТОРА
НА ОУ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“ –
ГР. ЕЛХОВО

ДОКЛАД

ОТ
класен ръководител на клас

Относно: карантиниран ученик във връзка с COVID – 19

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Ученикът/Ученичката
от клас е поставен под карантина във връзка с COVID – 19 за периода от
..... до

Причина:

/а) ученик с положителна проба; б) карантинират от РЗИ, като контактен на болен
дете/ученик/учител; в) карантинират от РЗИ, като контактен на болен близък/

Личен лекар на ученика

Ученикът има необходимите технически средства и за периода на карантината е осигурено
синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Дата:

Класен ръководител:

/

/