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

Утвърдил:
МИМА КОНДОВА .....
Директор на ОУ „Й. Йовков"

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ"

ГР.ЯМБОЛ

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа. Устройство и статут
Глава втора. Структура, състав и управление на училището
Глава трета. Области на дейност
Раздел I. Органи за управление и контрол
*Директор *Заместник-директор по учебната дейност *Обществен съвет * Педагогически съвет
Раздел II. Органи за съуправление
*Общо събрание *Ученически съвет *Родителски съвети
Раздел III. Помощно-консултативни органи
*Комисия по етика *Постоянни комисии и комисии с временен характер *Методически обединения (МО)
Глава четвърта. Училищно образование
Раздел I. Общи положения
Раздел II. Предучилищна подготовка
*Постъпване и преместване в група за предучилищно образование
*Организация на учебното и неучебното време *Съдържание на предучилищното образование
Раздел III. Училищна подготовка
Раздел IV. Учебен план
Раздел V. Учебници и учебни помагала
Раздел VI. Форми на обучение
*Организация на формите на обучение *Обучение от разстояние в електронна среда.
Раздел VII. Учебна година
*Учебно и неучебно време *Целодневна организация на учебния ден
*Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности
Раздел VIII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците
Раздел IX. Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел X. План-прием. Постъпване и преместване на ученици
ЧАСТ ВТОРА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Глава първа. Общи положения
Глава втора. Ученици
Раздел I. Права и задължения на учениците
Раздел II. Отсъствия на учениците
Раздел III. Подкрепа за личностното развитие на учениците
Раздел IV. Санкции на учениците
Глава трета. Родители. Права и задължения.
Глава четвърта. Педагогически специалисти
Раздел I. Общи положения
Раздел II. Права и задължения
Раздел III. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти
Раздел IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти
Раздел V. Класни ръководители
Раздел VI. Учител в група за целодневна организация на учебния ден
Раздел VII. Дежурни учители
Раздел VIII. Главни учители
Раздел IX. Педагогически съветник
Раздел X. Психолог
Раздел XI. Ресурсен учител. Логопед
Глава пета. Непедагогически специалисти.
*Административен персонал *Помощно - обслужващ персонал
Глава шеста. Финансиране и имущество
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

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

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

(3) Правилникът се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Чл. 2. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти

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

(2) Седалище и адрес на управление: град Ямбол, ул. „Тимок" №3.

(3) Символи – знаме, хоругва, лого; знаме и химн на Република България. При училищни тържества и празници се спазва задължителна символика, съгласно указания на МОН.

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

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Училището е общинско.

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

(3) Училището се финансира от:

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

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Обществения съвет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 8. (1) Обучението в ОУ „Й. Йовков" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 9. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ОУ „Й. Йовков" е светско.

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

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и Правилника за дейността на училището.

Чл. 12. Цялата информация и администрирането на образователно-възпитателния процес в училището се осъществява чрез електронна платформа- електронен дневник. При заявено писмено желание родителите/настойниците могат да получат писмена разпечатка на информацията от електронния дневник за предходния месец.

Чл. 13. (1) Училището се ангажира да създава безопасна интернет среда за учениците при спазване на нормативните разпоредби.

(2) Използването на дигитални технологии е свързано с подобряването на учебния процес. В рамките на интернет пространството се прилагат принципите на колегиалност и добронамереност в общуването. В социалните мрежи, в които учителите общуват с ученици, се спазва добрият тон, политическата безпристрастност и коректността на отношенията.

Чл. 14. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели. Основните принципи на училищната политика са:

(1) равен достъп на всички ученици;

(2) защита на учениците от вредно или незаконно съдържание (порнография, етническа и религиозна нетолерантност, проповядване на насилие, търговия с наркотици, хазарт и др.);

(3) зачитане и защита на личната неприкосновеност, подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;

(4) сътрудничество между училището и родителите;

(5) зачитане на авторството и границите на споделяне, определени от автора на ресурса.

Чл. 15. (1) Обучението в училището се провежда в присъствена форма. При екстремни обстоятелства (пандемия, грипна или друга принудителна ваканция) обучението се провежда синхронно в електронна среда.

(2) Електронните платформи, които използва училището, са електронен дневник Shkolo.bg, и Microsoft Teams, притежаващи сертификати за обработка на лични данни.

(3) За всяка паралелка от 1 до 7 клас са създадени виртуални класни стаи в Microsoft Teams

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл.16. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи,

педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

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

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

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

4.1. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители,
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение.
5. педагогически съветници;
6. ресурсни учители;
7. психолог;
8. логопед.

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Касиер,счетоводство

(6) Помощно-обслужващ персонал

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

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

Чл.17. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.140 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за определяне размера на работната заплата в ОУ„ Йордан Йовков".

Чл.18. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.19. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл.20. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и

планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.
(2) Като юридическо лице, ОУ „ Йордан Йовков" се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.21. (1) Заместник-директори, които изпълняват норма на преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

Обществен съвет

Чл. 22. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 23. (1) Обществеият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането и приемането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, а също така и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува направения от учителите избор на учебници и учебни комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата от 27.09.2016 г., издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.24. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

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

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

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

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

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема механизма за противодействие на училищния тормоз;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 – 7 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 26. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

Ученически съвет

Чл.27. (1) Ученическият съвет в ОУ „Йордан Йовков" е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството - на първата сбирка за съответната учебна година. Съставът на ученическия съвет е равен на броя на класовете в училище.

(3) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

(4) УС участва и в:

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

Чл. 28. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

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

Чл. 29. (1) Съставът на Ученическия съвет на ниво паралелка се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на паралелката:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) При внасяне на предложение за наказание на ученик от паралелката класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на паралелката. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Родителски съвети

Чл. 30. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

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

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

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 31. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към педагогическия съвет на ОУ „Й. Йовков" по предложение и решение на Общото събрание за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Й. Йовков", които са в противоречие с общоприетите.

(3) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес,

трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

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

(5) Комисията се състои от 5 члена.

(6) Комисията заседава при необходимост (до три дни от постъпване на сигнала), но поне веднъж на тримесечие.

(7) Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

(8) Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

(9) Сигналите за нарушенията се приемат от И. Пенева и се регистрират във входящия дневник – регистър.

(10) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс на общността.

Чл.32. (1) В ОУ „Й. Йовков" действат постоянни училищни комисии и такива с временен характер.

(2) Съставът на постоянните училищни комисии се определя на педагогически съвет и се утвърждава от директора.

Чл.33. Методически обединения (МО) (1) Методическото обединение (МО) е екип от учители, преподаващи в една и съща културно-образователна област (КОО) или няколко близки КОО, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. МО извършват следните дейности:

- планиране на учебния процес;
- провеждане на различни видове оценяване на учениците;
- осъществяване на интердисциплинарни практики;
- споделяне на личен и колективен опит и умения;
- разрешаване на морално-етични проблеми;
- колегиална взаимопомощ;
- отчитане на резултатите от обучението в края на 1 срок и в края на учебната година.

(2) В ОУ „ Й. Йовков" са сформиране 9 методически обединения :МО на учителите в ГЗПО; МО на класните ръководители на първите класове; МО на класните ръководители на втори клас; МО на класните ръководители на трети клас; МО на класните ръководители на четвърти клас; МО хуманитарни науки; МО природни науки; МО художесктнено- естетически науки; МО на учителите приобщаващо образование

Глава четвърта. Училищно образование

Раздел I. Общи положения

Чл. 34. (1) ОУ „Й. Йовков" е училище, в което се осъществява предучилищното и училищното образование.

(2) Задължителното предучилищно образование на децата се осъществява при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището.

(3) В училището се обучават и възпитават интегрирано деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

Чл. 35. (1) Училищното образование в ОУ " Й. Йовков" по степен е основно, а според съдържанието на подготовката осигурява общо училищно образование. (чл. 74. ал.1 от ЗПУО)

(2) В училище основното образование се осъществява в два етапа:

- начален – от I до IV клас включително
- прогимназиален – от V до VII клас включително.

Раздел II. Предучилищна подготовка

Чл. 36. Предучилищното образование в ОУ „Й. Йовков " се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможностиза опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл. 37. Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

Постъпване и преместване в група за предучилищно образование

Чл. 38. (1) Децата постъпват в групата не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст.

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

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

Чл. 39. Условията и редът за записване, отписване и преместване се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 40. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

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

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 41. Предучилищното образование в ОУ „Й. Йовков" се организира в две възрастови групи

- трета възрастова група - 5- 6-годишни;
- четвърта възрастова група - 6- 7-годишни.

Чл. 42. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл. 43. (1) Учебното време през учебната е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата. Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 44. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

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

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

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

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

Чл. 45. (1) Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

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

Чл. 46. (1) В ОУ "Йордан Йовков" обучението и възпитанието на децата в групите за задължително предучилищно образование се осъществява при полудневна форма на обучение. Тази организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием на децата е 8.00 ч. и крайният час на изпращането на децата за деня е 14.00ч.

Чл. 47 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина или в училището е преустановено фактически или с акт на компетентен орган, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие в училището, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие е преустановено фактически или с акт на компетентен орган за отделна група/отделни групи, педагогическото взаимодействие за периода на преустановяването след заповед на директора на училището се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите. Директорът на училището уведомява незабавно началника на РУО за преустановяването, за причините за това, както и за преминаването към педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда.

(3) Педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда подпомага придобиването на компетентностите по чл. 28, ал. 2, като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(4) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете от разстояние в електронна среда се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(5) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстояние в електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите.

(6) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда на децата не се пишат отсъствия.

Чл. 48. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

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

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени по ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището *(приложение1)*.

Чл. 49. (1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, с писмено уведомяване от родителите в срок най-късно в деня преди отсъствието.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата, записани за задължително предучилищно образование е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в детската градина или училището не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 100 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищно образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора. Отсъствията на децата са допустими само за периода, за който в съответната област е регистрирано нивото на заболеваемостта по ал. 4. Отсъствията по ал. 4 са отсъствия по уважителни причин

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 50. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности- знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

Чл. 51. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 52. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

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

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

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

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

Чл. 53. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование .

Раздел III. Учплищна подготовка

Чл. 54. (1) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.55. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им- при интерес и желание от ученици и учители.

Чл. 56. (1) Обучението по общообразователните учебни предмети се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове. Желанието за обучение в избираеми и факултативни часове, предложени от

училището, се декларира в заявление от ученика в края на предходната учебна година или при записване в училището. Заявлението трябва да е подписано от родител.

(2) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „ Й. Йовков“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 57. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

Чл. 58. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми.

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

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

Чл. 59. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование.

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

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

Чл. 60. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

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

Раздел IV. Учебен план

Чл. 61. (1) ОУ „Й. Йовков“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование.

(2) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

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

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

(6) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование и се съхранява най-малко 50 години.

Чл.62 . (1) Извън часовете (по чл. 87, ал. 1 и 2 от ЗПУО) в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл.63. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

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

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

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

Раздел V. Учебници и учебни помагала

Чл. 64. (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници и учебни помагала, а учениците от V до VII клас - безплатни учебници. За тяхното съхранение и отчетност отговорност носи класният ръководител на паралелката и директорът. За тази цел директорът издава заповед.

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

Чл. 65. (1) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

1. за учебните помагала и учебници за първи клас – една учебна година;

2. за учебниците за втори – седми клас – три години;

3. за учебни помагала II - IV клас – една учебна година.

Чл. 66. Задължения и отговорности на страните ползващи учебници и учебни помагала:

(1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците на класния ръководител.

(2) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверението за преместване да върне получените от училището учебници и учебни помагала, което да бъде отразено в картона му.

(3) При записване на нов ученик в училището, директорът и класният ръководител са длъжни да осигурят комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до IV клас и учебници за учениците от V до VII клас за ползване през учебната година.

(4) Учениците са длъжни да полагат грижи за опазване на учебниците.

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

Чл. 67. (1) Учебниците за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговорност носи техническият сътрудник.

(2) При възможност на училището се осигурява втори комплект учебници по кабинети с цел олекотяване на ученическите раници.

Раздел VI. Форми на обучение

Чл. 68. (1) За учебната година формите на обучение в ОУ „Й. Йовков" са дневна (присъствена и в ОРЕС) и самостоятелна.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват на интернет страница на училището.

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

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

(2) В ОУ „Й. Йовков" при необходимост и при препоръка на Екипа за подкрепа за личностно развитие може да се организира и индивидуална формата на обучение.

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

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

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

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

1. от дневна в самостоятелна форма на обучение;

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

Организация на формите на обучение

Чл. 71. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

(3) В дневна форма на обучение се включва обучение в електронна среда от разстояние, съгласно чл. 115а от ЗПУО.

Чл. 72. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

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

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

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

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

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

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

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

Обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 73 (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

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

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

Чл. 74 За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 75 (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 72, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

Чл. 76 (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 72, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл.72, ал. 4, т. 3 въз основа на

информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

Чл. 77 С декларацията по чл. 75, ал. 1 и чл. 76, ал. 1 родителят се задължава:

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

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

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

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

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

Чл. 78. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 73, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 75, ал. 1 и чл. 76, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 73, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 75, ал. 1 и чл. 76, ал. 1 до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 77, ал. 3 и 4 се прекратява:

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

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

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 75, ал. 1 и чл. 76, ал. 1 задължения.

4) Обучението по чл. 73, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 73, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 79. (1) Когато ученик по чл. 73, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 73, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 73, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 73, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 73, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 87, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 73, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 73, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

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

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 69, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 80. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 87, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Чл. 81. (1) Самостоятелната форма (СФО) на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) За организиране на СФО е разработени вътрешни правила, в които са определени реда и отговорностите на участниците в образователния процес.

(3) Процедурата е разработена на основание чл. 112 от ЗПУО с цел спазване на законодателството и защита правата на учениците и училището.

Раздел VII. Учебна година

Чл. 82. (1) 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.

Чл. 83. (1) Учебната година стартира присъствено с провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение за всички ученици от училище.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен се допуска преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОРЕС) на отделни или всички паралелки в училището.

Учебно и неучебно време

Чл.84. (1) Учебното време за дневната форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове, както и ваканции.

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

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

(4) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл.85. (1) Учебната година включва два учебни срока

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици, като за всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица

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

Чл.86.Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна.

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

(2) Учебният ден започва от 8,30 часа и приключва в 19, 00 часа.

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

Чл.87. (1) . (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути - в III – VII клас.

(5) Продължителността на дистанционния учебния час 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;

(6) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 88. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 83, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 89. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките са както следва:

1. Голямото междучасие за I и II клас е след втория час - 20 мин.
2. Голямото междучасие за III– VII клас е след 3 час-20 мин.
3. Междучасия за I- VII -10 мин.

Чл. 90. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне на седмичните учебни разписания.

(1) Седмичното разписание се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 91. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове.

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

Чл. 92. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(1) Ред и начин на организиране на излизанията от училище, които не са предмет на уреждане от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. В 7- дневен срок преди излизането от училище ръководителят представя на директора предварителна информация, в писмен вид, за провежданата организирана форма.

2. Преди осъществяването на дейността, учителите, които организират отдиха представят на Директора:

- ✓ Текст на инструктажа по безопасност и култура на поведение, който е проведен с учениците и родителите във връзка с провеждането на ученическия отдих и туризъм; Списъци на учениците и ръководителите с подписи за проведен инструктаж;
- ✓ Списъци на учениците, които не участват в дейността и разпределението им в други паралелки, само когато тя се провежда в учебни дни;
- ✓ Предложения за преструктуриране на учебното съдържание по всички учебни предмети, когато дейността се провежда в учебни дни;
- ✓ Индивидуални декларации подписани от родителите /настойниците/ на учениците. Данни за лицензa на превозвача, когато пътуването на учениците се организира с автобус;
- ✓ Копие от сертификата, издаден от застрахователя, за удостоверяване наличието на договор за задължителна застраховка съгласно чл.42, ал.1, т.1,2,3 от Закона за туризма, чл.7, ал.1 и ал.2, чл.8, ал.1 и ал.2 от ПМС № 247 / 01.11.2002 г. за приемане на Наредба за условията и реда за сключване на задължителна застраховка, покриваща отговорността на туроператора, обнародвано в ДВ, бр.106 / 12.11.2002 г.;
- ✓ План-график за провеждане на дейността.

6. Преди осъществяването на дейността, Директорът провежда инструктаж на ръководителите и издава заповед за провеждането на дейността и командироването на персонала, която задължително съдържа:

- ✓ Начална и крайна дата на организирания отдих и туризъм;
- ✓ Начален и краен пункт и маршрут на пътуването;
- ✓ Ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждането на дейността, и техните задължения.

7. В случаите, когато институция от системата на предучилищното и училищното образование организира пътувания на деца и/или ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:

- ✓ Регионалното управление на образованието;
- ✓ Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
- ✓ Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

Уведомлението по може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

- ✓ маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
- ✓ за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
- ✓ за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

8. След приключване на организираната форма педагогическият специалист предоставя на директора писмена информация за изпълнението й.

9. Документацията на организираната проява се съхранява от ръководителя на групата до края на учебната година.

Чл. 92А Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

(5) Туристическите пътувания по чл. 92 А през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл. 93. График на учебното време за учебната 2026/2027 година:

- **Начало и край на ваканциите**

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна
30.01.2027 г. - 02.02.2027 г. вкл. – междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

- **Неучебни дни**

09.11.2026 г. – патронен празник на ОУ „Й.Йовков“

29.04.2027 г.- спортен празник

05.05. и 07.05.2027 г. - във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. - държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. - във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. - националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература

21.06.2027 г. - изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас

• **Начало на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:**

03.02.2026 г. – I - XII клас

• **Край на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:**

02.06.2027 г. – I – III клас

16.06.2027 г. – IV – VI клас

02.07.2027 г. – VII – XI клас

Чл.94. (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 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.

(3) 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

Целодневна организация на учебния ден

Чл.95 (1)Училището организира целодневна организация на учебният ден за учениците от I до VI клас при желания на родителите и съобразно възможностите на училището (чл.102,ал.2 от ЗПУО)

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

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

Чл. 96. (1) Разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището, която се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

Чл.97. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд

Чл.98. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност:

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

2. четиридесет минути - в III – VI клас;

(2) Целодневната организация на учебния ден в I и II клас започва в 8.30 ч. и завършва в 17.00 ч. Целодневната организация на учебния ден в III и IV клас започва в 8.30 ч. и завършва в 18.00 ч. Целодневната организация на учебния ден Vи VI клас започва в 8.30 ч. и завършва в 18.40 ч.

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

самоподготовка – 2 учебни часа;

организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа;

заниманията по интереси – 2 учебни часа.

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

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

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 99. (1) Педагогическият съвет на ОУ „Й. Йовков" съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

Чл. 100. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и както и в часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС), имат право да бъдат освободени от тях. Освобождаването на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

1. Ученикът се счита за освободен от час по ФВС, след постъпило заявление от родител/настойник, придружено с медицински документ, доказващ невъзможността на ученика да участва в час по ФВС. Подадените от родител/настойник документи се разглеждат на педагогически съвет. Следва решение на педагогическия съвет и издаване на заповед на директора.

2. Ако освободените ученици са повече, един ученик дежури в съблекалнята, а останалите сътрудничат на учителя по време на час. При заболяване (астма, алергии и

др.), което не позволява присъствие във физкултурния салон, по време на часа ученикът пребивава в определено със заповед на директора помещение

Чл.101. Педагогически съвети, съвещания, методически сбирки и др. се провеждат в извънучебно време.

Чл.102. Учебните занятия в ОУ „Й. Йовков" се организират според утвърдена от директора **„ Организация на учебния ден".**

Раздел VIII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.103. (1)През учебната година за учениците от I - VII клас се прилага Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.104.(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от символи качествени показатели е определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет и е както следва: **отличен, много добър, добър, среден, незадоволителен.** При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

Раздел IX. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.105. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училище, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ЗПУО и Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Чл.106. (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.107. Ученици, които имат годишна оценка „слаб (2) по учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас полага поправителни изпити при условия и ред, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.).

Чл.108. На децата от IV подготвителна група се издава удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл.109. (1) На учениците, завършили обучението си в I-III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

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

(4) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището се разпечатва ЛОД, който се съхранява в институцията.

Чл.110. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Раздел X. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 111. (1) Учениците постъпват в училище на местата, определени с училищния план-прием.

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

(3) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.113. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

ЧАСТ ВТОРА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Глава Първа. Общи положения

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

Глава Втора. Ученици

Раздел I. Права и задължения на учениците

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

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна

администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

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

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

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

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

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

13. да получава консултации от учителите;

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

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

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

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

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

Чл. 117. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите; да не прилагат физическо и психическо насилие, както и насилие свързано с религиозни, етнически и други различия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел II. Отсъствия на учениците

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

1. по медицински причини , за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

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

(2) 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.

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

за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел III. Подкрепа за личностното развитие на учениците

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

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 122. (1) ОУ „Й. Йовков" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

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

3. партньорство с родителите;

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

Чл. 123. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;

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

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

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

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

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

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

Чл. 124. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с морални и материални награди;

9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

10. дейности за превенция на обучителните затруднения;

11. логопедична работа.

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

Чл.125. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на учиящната общност според ***Система за поощряване и награди на учениците с изявени дарби и постижения в образователната дейност.***

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

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

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

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

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

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

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

Чл.126. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

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

Чл. 127. (1) В ОУ „Й. Йовков" се приемат за обучение и ученици със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 128. (1) В ОУ „Й. Йовков" обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, логопед и психолог съобразно потребността на ученика.

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

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

Раздел IV. Санкции на учениците

Чл.129. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат следните санкциите и мерки:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката **„отстраняване на ученика до края на учебния час"**.

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

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

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

Чл.130. (1) Санкцията „Забележка" може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при от 5 до 10 неизвинени отсъствия;
2. За допуснати неизвинения отсъствия до 3 дни за ГЗПО;
3. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
6. За предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището.
7. За внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите.
8. За регистрирани над пет забележки в дневника на паралелката за един учебен срок относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение.
9. За противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми.

Чл.131. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище" може да се прилага за:

1. За поведение, което е нарушение на обществения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.
2. Умишлено увреждане на училищното имущество.

3. Преписване и подсказване при контролни, класни работи, изпити и др.

Чл.132. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 3-8 на **чл.130. (1).**
2. При направени 15 до 20 отсъствия по неуважителни причини.
3. При налагане на мярката отстраняване от учебен час повече от 8 пъти за един учебен срок;
4. За системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 10 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок.
5. Отправяне на заплахи, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
6. При прояви на насилие : вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни.
7. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
8. За организиране и провеждане на хазартни игри.
9. За кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество.
10. Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.
11. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано.

Чл. 133. Санкцията „Преместване в друго училище“ може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 5 – 11 на предходния член.
2. За допуснати над 20 неизвинени отсъствия за учебната година.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

Чл. 134. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

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

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

Чл.135. Налагане на санкции на учениците по чл.128 - чл.130 се осъществява по процедура ***(приложение 3).***

Чл. 136. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 131, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 137. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 131, 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. 138. (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. 139. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл. 140. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

Глава трета. Родители. Права и задължения.

Чл.141. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.142. 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.143. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

Глава четвърта. Педагогически специалисти

Раздел I. Общи положения

Чл.144. (1) Учителите и директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

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

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

2. по управлението на институциите по т. 1.

Раздел II. Права и задължения на педагогическите специалисти.

Чл.145. (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 ЗПУО;

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

4. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;

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

6. да повишават квалификацията си;

7. да бъдат поощрявани и награждавани;

8. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 146. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

5. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;

6. да преподават учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет "чужд език";

7. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник;

8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол;

9. ежедневно да вписват в елетронния дневник действително взетите часове и конкретната тема на урока;

10. да не пушат и да не употребяват алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

11. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави;

12. да не внасят в училище предмети, които са източник на повишена опасност;

13. да не ползват мобилен телефон по време на час;

14. да присъстват на ПС, съвещания, учителски срещи и други училищни мероприятия;

15. да идват 15 мин. преди започване на учебните занятия;

16. да участват в дежурството по график.

17. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

18. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

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

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

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

22. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

23. да дават консултации за ученици и родители по график, утвърден със заповед на директора;

24. да използват служебните имейли за кореспонденция с колеги, с администрацията, с ученици, с родители, но не и за лични цели;

25. да проверяват служебната си поща поне веднъж дневно;

26. да изпълняват седмичните задачи, които се изпращат по служебната поща и имат задължителен характер;

27. администраторът нямат достъп до кореспонденцията на колегите, а единствено до възможностите за настройка на профилите и нивата на достъп до различни приложения.

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

Раздел III. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

Чл. 147. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

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

Чл. 148. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(3) Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(4) 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.

(5) В началото на всяка учебна година се изготвя план за квалификация на педагогическите специалисти. За база се използва обобщеният анализ на проведено анкетно проучване сред педегогическите специалисти.

Чл. 149. (1) Педагогическите специалисти при желание могат да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са описани в Наредба 15/22.07.2019 г.

Чл. 150. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, което е съставено от педагогическия специалист.

(2) Всеки педагогически специалист е длъжен да актуализира професионалното си портфолио в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали. Видът му може да бъде на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.151. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

Чл. 152. (1) Учителските длъжности са:

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

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

(3) 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.

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

Чл.153.(1) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител". Лицата по ал. 3, заемащи длъжност „учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие като оказва методическа подкрепа.

Чл. 154. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора и съгласувана с педагогическия съвет.

(2) Процедурата по атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти е утвърдена в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 155. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

(3) Педагогическият съвет предлага за награждаване учители пред директора по предложение на методическите обединения в училище.

Раздел V. Класни ръководители

Чл. 156. (1) Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 157. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

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

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

5. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците си и да предприема превантивни мерки за справяне с тях.

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

7. Да провежда родителски срещи по график, системно до отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценките в електронния дневник.

8. Задължително да уведомява родителите след направени 3 неизвинени отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

9. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

10. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

11. Да консултира родителите/настойниците за формите за допълнителна работа с ученика, както и за възможностите за оказване на подкрепа от специалист, когато това се налага.

12. Да изготвя и да предоставя на родителя/настойника характеристика за всеки ученик при нужда.

13. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката.

14. Да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката.

15. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и се информира за успеха и развитието на учениците;

16. Да осъществява връзка с останалите класни ръководители с оглед на намиране на нови форми на общуване с учениците и родителите.

17. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

18. Класният ръководител разработва план за организацията и съдържанието на часа на класа и при съобразяване с разпределението на тематичните области. Плана за часа на класния ръководител се представя за утвърждаване от директора до два дни преди началото на учебната година.

19. Носи отговорност за въведената информация в дневника на класа.

20. Да инструктира учениците за безопасно поведение в и извън училище.

21. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и ги запознава с Правилника за дейността на училището- срещу подпис.

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

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

Чл. 158. (1) Класният ръководител има право:

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

2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.

3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателната работа в паралелката.

4. Да поддържа постоянна връзка с родителите/настойниците, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 159. (1) При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

• Между ученици: Търси подходящи методи и средства за затихването им. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

• Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Раздел VI. Учител в група за целодневна организация на учебния ден

Чл. 160. (1) Планира, организира и провежда образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

(2) Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

(3) Ефективно използва дигиталните технологии;

(4) Оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

(5) Анализира образователните резултати на учениците;

(6) Провежда допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

(7) Осъществява подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

(8) Сътрудничи и взаимодейства с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

(9) Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити;

(10) Подпомага кариерното ориентиране и консултиране на учениците; (11) Разработва и изпълнява проекти и програми;

(12) Участва в професионална мобилност и професионални общности;

(13) Включва се в разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на училището;

(14) Опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

(15) Води и съхранява документите съгласно изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

(16) Провежда консултации с учениците и родителите им;

(17) Създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

(18) Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 161. Учителите, провеждащи занятия в компютърен кабинет са длъжни да :

1. разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет;

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

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

4. предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата;

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

Раздел VII. Дежурни учители

Чл. 162. (1) Дежурството се извършва по график изготвен от заместник-директора и утвърден от директора преди началото на всеки учебен срок.

Чл. 163. (1) Дежурните учители:

1. Спазват утвърдения от директора график за дежурство в училище и автобуса;

2. Идват на училище 30 минути преди започване на учебните занятия.

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

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

5. Докладват за възникнали проблеми на зам. директорите и директора и получават съдействие при необходимост.

6. Извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

7. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

Раздел VIII. Главни учители

Чл. 164. (1) В началото на всяка учебна година директорът определя броя на длъжността "главен учител", според възможностите на бюджета на училището.

(2) Главните учители изпълняват и следните допълнителни задължения:

1. планират, организират и отчитат на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализират училищните квалификационни дейности;

3. координират участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. участват в подготовката и провеждането на дейности, свързани със:

- национално външно оценяване;
- обобщаване на резултатите от национално външно оценяване
- олимпиади, състезания, конкурси и други извънкласни форми и дейности.

5. подпомагат новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес;

6. осигуряват методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработват училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Раздел IX. Педагогически съветник

Чл. 165. (1) Педагогическият съветник в училище е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Изпълнява дейности свързани с:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

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

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

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

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

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

15. изготвя доклади всеки учебен срок, отчита дейността си пред директора и Педагогическия съвет, на който е член.

Раздел X. Психолог

Чл. 166. Психолога в училище е педагогически специалист, който изпълнява следните функции:

1. активно участва в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

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

20. изготвя доклади всеки учебен срок, отчита дейността си пред директора и Педагогическия съвет, на който е член.

Раздел XI. Ресурсен учител. Логопед

Чл. 167. (1) Права и задължения на ресурсния учител в училище:

1. Определя конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

2. Участва в структурирането и провеждането на учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. Съдейства за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. Осъществя индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. Консултира учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. Подпомага учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. Участва в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученика;

8. Подпомага родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;

9. Обучава родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. Участива в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

11. Взаимодейства с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. Консултира учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. Участва в изготвяне на плана за подкрепа;

14. Участва в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;

15. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 161. (1) Права и задължения на логопеда в училище:

1. Провежда ефективна профилактика, диагностика, терапия и консултация на нарушенията на комуникацията при учениците, свързани с разбирането и пораждането на устната и писмената реч, както и другите сетивни и неврални проблеми.

2. Изпълнява функции, свързани с превенция на обучителните трудности, като информира родителите за значението на превенцията.

3. Оценява ранното установяване на риск от обучителни трудности и прилага програми за езиковото развитие на учениците.

4. Оценява речевите и езиковите особености на учениците с цел определяне на естеството на комуникативните нарушения.

5. Интерпретира резултатите по. 3 и заедно с друга медицинска и социална информация определя подходящи форми за корекционна и терапевтична работа за провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на специални диагностични инструменти и оборудване.

6. Планира и ръководи участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за комуникативни нарушения.

7. Планира и провежда адаптивни програми с цел компенсиране на физическите увреждания, засягащи речта и преглъщането у учениците.

8. Проследява и подкрепя напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на учениците, консултира учителите и родителите за спецификата на работа с тях.

9. Консултира родителите на ученици с комуникативни нарушения и при необходимост ги насочва към допълнителни медицински или образователни услуги.

Чл. 168. Ресурсен учител/логопед изготвя доклади всеки учебен срок, отчита дейността си пред директора и Педагогическия съвет, на който е член.

Глава пета. Непедагогически специалисти.

Административен персонал

Чл. 169. Основните функции, задължения и отговорности на главен счетоводител, касиер- счетоводител са разписани в Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Помощно - обслужващ персонал

Чл. 170. Основните функции, задължения и отговорности на работник по ремонт и поддръжка, общ работник, огняр и хигиенисти са разписани в Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл. 171. Задълженията, нерегламентирани в този правилник, но съдържащи се в други нормативни актове, важат за всички длъжности в училището.

Глава шеста. Финансиране и имущество

Чл. 172. (1) Дейностите се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 173. Училището се финансира чрез:

(1) средства по бюджета, разпределени по формула,утвърдена от кмета на Община Ямбол за съответната финансова година;

(2) собствени приходи от:

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

(3) Средства по европейски проекти и Национални програми на МОН

Чл. 174. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл. 175. (1) Средствата за развитие на училището 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.

Чл. 176. (1) Училището е второстепен разпоредител с бюджет и прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. ежегодно да съставя целесъобразен и законосъобразен 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 разходва целесъобразно и законосъобразно средствата на училището;
4. да съставя отчет на бюджета и да уведомява Общото събрание на служителите в училище;
5. 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.

Чл. 177. (1) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 178. (1) Директорът представя на обществения 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.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Правилникът за дейността на ОУ „Й. Йовков"- гр. Ямбол е разработен на основата на ЗПУО, както и на базата на подзаконови нормативни актове за системата на образование.

(2) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, преподавателите, служителите и учениците в ОУ „Й. Йовков", както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 9/12.09.2023г. съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО и утвърден е със Заповед № РД-10-1529/13.09.2023г.

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, преподавателите и др. Предложенията се разглеждат от комисия съставена от участниците в образователно-възпитателния процес, председателят на която ги докладва на педагогически съвет.

§ 4. В началото на учебната година класните ръководители запознават ученици и родители с разпоредбите на Правилника.

§ 5. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО

§ 6. Правилникът е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8 /11.09.2026 г. и утвърден е със Заповед № РД-10-1417/11.09.2026 г. на директора.