

образование.

Чл. 64. (1). В ОУ „Георги С. Раковски” се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2). В класа може да се обучават до **три** деца/ученици със специални образователни потребности.

(3). При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на ЕПЛР в училището/РЕПЛРДУСОП.

Чл. 65. (1). В ОУ „Георги С. Раковски” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

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

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

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

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

Чл. 66. (1). Директорът организира допълнителна подкрепа като създава Координиращ екип за подкрепа на личностно развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2). Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всеки ученик.

(3). Директорът на училището, чрез координатора и екипа за подкрепа за личностно развитие на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и, включително от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 67. Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 68. (1). Училището разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в Правилника за дейността на училището.

(2). Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3). Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4). Ред за разработване и приемане на Етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
 - приемане на кодекса от Педагогическия съвет.
- (5). Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.

Раздел III. Санкции на учениците /чл. 199 от ЗПУО/

Чл. 69. (1). За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
 2. предупреждение за преместване в друго училище;
 3. преместване в друго училище;
 4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- (2). Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- (3). Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на 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. 70. (1). Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

- (2). Мерките по чл. 67, 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.
- (3). Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
- (4). Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
- (5). Санкцията „забележка“ се налага за допуснати 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини, а санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ за 10 и повече от 10 неизвинени отсъствия.

Чл. 71. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 67, ал. 1. Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 67, 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. 72. (1). Санкциите са срочни.

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

(3). Когато санкциите „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. 73. (1). Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2). Мярката по чл. 65, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 74. (1). За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

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

(5). Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 75. (1). Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл. 76. (1). Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

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

(3). При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 77. (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 санкцията „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3). Зачиваването се отбелязва в електронния дневник на класа и със заповед на директора.

Раздел IV. Родители

Чл. 78. (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 връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 79. Родителите имат следните права:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 80. (1). Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

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

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

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

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

Чл. 81. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 82. (1). Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2). Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

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

2. по управлението на институцията.

Чл. 83. (1). Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2). Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 84. (1). Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

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

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(5). Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

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

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

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

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

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

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

Чл. 85. (1). Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 86. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 87. (1). Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Георги С. Раковски”- с. Ново село.

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

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

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

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 88. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 89. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на

учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

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

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

14. водене и съхраняване на задължителните документи;

15. провеждане на консултации с ученици и родители;

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

Чл. 90. (1). Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Георги С. Раковски” – с. Ново село и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

(4). При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

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

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

(7). В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна

година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(8). Преди включването в дейности по ал. 6 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9). При установяване нарушение на ал. 5 и 6, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

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

Чл. 91. (1). Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2). Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Георги С. Раковски” – с. Ново село се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 92. (1). Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2). Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

(5). Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и

професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 93. (1). Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 94. (1). Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 95. (1). Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 96. (1). Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

(3). Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 97. (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). Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6). Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 98. (1). Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност. Извършва се при условия и ред, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 99. (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.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 100. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 101. (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 въведените на училищно ниво разпоредби – Правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.

3. Да осъществява образователна 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 следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник на ученика и бележника за кореспонденция.

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

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

9. Да води училищната документация на класа, съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я приключи без пропуски.

9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.

9.2. Да води електронния дневник на класа съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания; индивидуална работа; консултации с ученици и родители; обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите от учителите; отсъствията и др.

9.3. Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик.

9.4. Води и други документи, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика.

9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

9.6. Други данни за ученика – наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и други.

9.7. Бележник за кореспонденция (за учениците от I, II и III клас).

9.8. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование;
- Удостоверение за завършен начален етап на основното образование;
- Удостоверение за завършен клас;
- Свидетелство за основно образование;
- Дубликат на свидетелство за основно образование.

9.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

9.10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа.

9.11. В края на всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.12. Носи отговорност за правилното и навременно попълване на електронния дневник на класа.

9.13. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.14. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.15. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият парламент и училищното ръководство.

9.16. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.

9.17. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.18. Организира застраховането на учениците.

9.19. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 102. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

- ✓ Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
- ✓ При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

Чл. 103. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 104. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

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

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 105. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 106. (1). Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 8.00 часа преди започване на учебните занятия.

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

3. Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.

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

5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

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

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

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 107. (1). Училището осигурява училищно образование в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Георги С. Раковски” – с. Ново село се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас, включително;
 2. прогимназиален – от V до VII клас, включително.
- (2). Според подготовката ОУ „Георги С. Раковски” – с. Ново село осигурява общо училищно образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Глава II. Училищна подготовка

Чл. 108. (1). ОУ „Георги С. Раковски” – с. Ново село осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл. 109. (1). Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравето 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.

Чл. 110. (1). Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл. 111. (1). Въз основа на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка се утвърждават учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 112. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Георги С. Раковски” 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. 113. (1). Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2). Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 114. (1). Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Георги С. Раковски”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2). Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Георги С. Раковски”, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 115. (1). Допълнителната подготовка в ОУ „Георги С. Раковски” обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 116. (1). Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Глава III. Учебен план

Чл. 117. (1). Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2). Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

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

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

Чл. 118. ОУ „Георги С. Раковски” работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование.

Чл. 119. (1). Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 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 компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.