



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” ГР. БЕЛОГРАДЧИК
3900 гр. Белоградчик пл. „Възраждане” 4 тел. 0936/5 3262, 5 5497 e-mail: nu_vl@abv.bg

Утвърдил:
Илианка Панайотова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ГР. БЕЛОГРАДЧИК
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Глава първа. Общи разпоредби

Раздел I

Област и ред за прилагане на Правилника за дейността на училището

Чл. 1.(1) Настоящият правилник за дейността на Начално училище „Васил Левски“ гр. Белоградчик урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището, свързани с осигуряване на правото на училищното образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес: учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.2. Цел на настоящия правилник е да приведе с съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти, Правилника за дейността на НУ „Васил Левски“ - Белоградчик.

Раздел II

Водещи принципи и основни положения на образованието на НУ „Васил Левски“ - Белоградчик

Чл. 3. (1) НУ „Васил Левски“ 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 в 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 да избира и съставя свои училищни 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.4. Образованието, което дава НУ „Васил Левски“ е основен приоритет в училищните стратегически цели и в съответствие със следните принципи и ценности:

- 1.изпълнява единната държавна образователна политика за осигуряване правото на безплатно училищно образование в начален етап на основната образователна степен.
- 2.ориентираност към интересите и към мотивацията на учениците, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността да прилагат усвоените компетентности на практика.
- 3.Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик.
- 4.Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование.
- 5.Спазване и развитие на българската и училищната образователна традиция.
- 6.Хуманизъм и толерантност.
- 7.Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.
- 8.Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.
- 9.Позрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование.
- 10.Автономия за провеждане на училищната образователна политика и самоуправление.

11. Ангажираност на Община Белоградчик и юридически лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог с тях по въпросите на образованието, което предлага училището.

Чл.5. (1) Обучението в Начално училище „Васил Левски“ се провежда на книжовен български език.

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

Чл.6. (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици в училището.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл.7. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

1. Овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за училищното образование по образователно направление Български език и литература.

2. Овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

3. Спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети.

4. Спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Глава втора. Устройство и дейност

Раздел I

Вид и статут на училището

Чл.8. (1) Начално училище „Васил Левски“ – Белоградчик 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 Белоградчик.

(2) Седалището и адресът на управление са: обл.Видин, общ.Белоградчик, п.к.3900, гр.Белоградчик, пл. „Възраждане“ №4.

Чл.9. (1) НУ „Васил Левски“ има обикновен собствен печат.

(2) Училището притежава идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.10. (1) Статутът на училището е начално училище с дневна форма на обучение, което предоставя обучение за деца от подготвителна група и ученици от I до IV клас включително.

(2) НУ „Васил Левски“ е общинско средищно училище, в което се обучават и ученици от населени места на територията на Община Белоградчик или на съседни общини, в които няма училище и по желание на родителите.

(3) За всички ученици училището предлага:

- 1.целодневна организация на учебния ден;
- 2.обедно хранене, организирано в училище;
- 3.информационно и библиотечно осигуряване за подкрепа на личностно развитие;

(4) За учениците по ал.2 е подсигурен безплатен училищен транспорт.

(5) Обучението се осъществява в една смяна.

Чл.11. Училището осигурява условия за интегрирано/ приобщаващо обучение и възпитание на ученици с хронични заболявания, със специални образователни потребности, с изявени дарби и деца в риск.

Раздел II

Етап на образование в училището

Чл.12. НУ „Васил Левски“ предлага обучение, възпитание и социализация за: усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл.13. (1) НУ „Васил Левски“ осигурява училищно образование в начален етап от основната образователна степен. Обучението за придобиване на начален етап на основното образование се осъществява в паралелки от I до IV клас включително, подредени по азбучен ред.

Раздел III

Вид на образованието в училището

Чл.14. (1) Училищното образование в НУ „Васил Левски“ е светско.

(2) Не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.15. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; ЗПУО и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл.16. Учениците в НУ „Васил Левски“ ползват правото си на : безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес.

Чл.17. (1) За училищното образование, което предлага, училището осигурява за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебните предмети в начален етап, след съгласуване с Обществения съвет.

Раздел IV

Училищна подготовка

Чл.18. (1) НУ „Васил Левски“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети и модули.

Чл.19. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

- 1.компетентности в областта на българския език;
- 2.умения за общуване на чужд език;
- 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.

Чл.20. Общообразователната подготовка в начален етап в НУ „Васил Левски“ 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.

Раздел V

Училищни учебни планове

Чл.21. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща 3 раздела:

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

В НУ „Васил Левски“ структурата на учебния план обхваща Раздел А и Раздел Б.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка;

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

Чл.23. (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 ученическо самоуправление.

Чл.24.(1) НУ „Васил Левски“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите им.

(2) Всеки училищен учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

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

(4) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора и не може да се променя през учебната година.

Глава трета. Организация на училищното образование

Раздел I

Училищен план – прием

Чл.25.(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

- 1.броя на групите в подготвителната група;
- 2.броя на паралелките в I клас;
- 3.промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
- 4.класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл.26. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на Общината.

Чл.27.(1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира Началника на РУО за утвърдения училищен план – прием за предстоящата учебна година.

Чл.28.(1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал.2 съобразно спецификата на обучението разработва критерии за прием в I клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявленията не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

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

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

Чл. 29. Приемане на ученици в I клас над максимално допустимия, определен в училищния план-прием брой места в паралелка, се извършва с разрешение на Началника на Регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на проекта на ДОС за финансиране на институциите, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 30. Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас в НУ „Васил Левски“ не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 31. В срок до 15 септември училището изпраща в Община Белоградчик сведение за децата, записани в I клас към момента.

Раздел II

Преместване и постъпване на ученици

Чл. 32. Учениците от I до IV клас може да се преместват през цялата учебна година.

Чл. 33. Учениците могат да постъпват в Начално училище „Васил Левски“ над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

Чл. 34. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на училището;

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

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

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

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът на ученика представя получените документи за записване в НУ „Васил Левски“.

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

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

Чл. 35. (1) Ученикът се счита за преместен в училището от датата, посочена в заповедта на директора.

(2) Решението за записване на ученик над училищния план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Глава IV. Организация на учебното и неучебното време

Раздел I

Учебно и неучебно време

Чл. 36. (1) Режим на обучение - едносменен.

(2) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 37. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 38. Учебните занятия са с продължителност:

(1) За всички ученици от I до III клас – 32 учебни седмици

За учениците от IV клас-34 учебни седмици

(2) Учебните занятия се разпределят в два учебни срока с продължителност I учебен срок - 18 учебни седмици, II учебен срок - 14 учебни седмици/ I-III клас/ и допълнителни 5 дни за проектни дейности, дейности по интереси, екскурзии и др. и I учебен срок-18 учебни седмици, II учебен срок-16 учебни седмици/IV клас/ .

(3) Началото и края на втория учебен срок се определя със Заповед на Министъра на образованието и науката по чл. 104 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 39. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 40. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и края на учебния ден за НУ „Васил Левски" се определя със Заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 41. Продължителност на учебния ден: учебно-възпитателния процес в училището се организира в дневна форма на обучение, която се провежда в рамките на установения учебен ден на една смяна в учебни дни.

Продължителността на учебния час е:

- За подготвителната група – 30 минути.
- За I и II клас - 35 минути.
- За III и IV клас - 40 минути.

Почивките между учебните часове (междучасията) са с продължителност:

1. Малко междучасие - не по-малко от 10 минути.
2. Голямо междучасие - 20 минути.

Учебните занятия в НУ „Васил Левски“ започват в 08:00 часа.

Чл.42.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 41 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 43. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица е за : 1. 22 часа седмично - в I и II клас.

2. 25 часа седмично - в III и IV клас.

(2) Часът на класа и допълнителният час за организиране на спортни дейности (модулно обучение за III и IV клас) се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 44. (1) Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна. Полудневната организация се осъществява на една смяна – преди обяд и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява по желание на родителите, след писмено подадено заявление. При целодневната организация часовете се съчитават : самоподготовка, занимания

по интереси и организиран отдих и физическа активност, в зависимост от интересите и възрастта на учениците.

(3) Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психофизическите особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на Наредба № 10/19.06.2014 година за здравните изисквания при спазване на седмичните разписания на учебните занятия, изд. от Министерството на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по - късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

Чл. 45. Промени в седмичното разписание:

(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определя със заповед на директора на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира Началника на Регионалното управление на образованието преди реализирането й.

Чл. 46. (1) За определен учебен ден директорът на НУ „Васил Левски“ може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1.разместване на часове за определени дни по Указания на Министъра на образованието и науката и/или Началника на Регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2.разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители.

(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. 47. Неучебно време:

(1) През учебната година учениците ползват есенна, Коледна, зимна, пролетна, Великденска и лятна ваканция по график на учебното време, определен със заповед на Министъра на образованието и науката.

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със Заповед на Министъра на образованието и науката.

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

(4) 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.

(5) 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.

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

Чл. 48 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове и извънучебно време, както в района на града, така и извън него.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) При организирането на посещение на различни културни и научни институции и прояви се спазват и следните правила:

1. За провеждане на организираното посещение или проява/изява учителят подава до директора заявка 5 дни предварително. Тя е окомплектована със списък на учениците и информираното съгласие на родителите.

2. За провеждане на екскурзия, лагер, зелено училище учителят, организиращ проявата, представя информация за провеждането и в писмен вид на директора най-малко 10 дни преди реализирането и, като задължително включва и информираното съгласие на родителите.

3. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако след представяне на информацията в РУО не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

4. Учителят задължително провежда инструктаж по БДП и културно поведение на учениците, които го подписват.

5. Цялата необходима за комуникация информация след заминаване на групата да бъде на разположение в канцеларията на училището.

6. Учителите, организиращи екскурзии, лагери, зелени училища и всякакъв друг вид дейности с извеждане на ученици извън училище, носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт до връщането им при родителите/настойниците.

Раздел II

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 49. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) След приключване на учебните занятия от общообразователната подготовка учениците се поемат от учителите в ГЦОУД на съответните групи, които организират обяда.

(3) Часовете се провеждат при следната организация след обяд за учениците от I до IV клас:

- Организиран отход и физическа активност -12:30 - 13:55
- Провеждане на самоподготовка -14:10 -15:45 .
- Занимания по интереси -16:00 -17:00

(4) Учениците, невзети от родители до 17.00 часа остават в училище под контрола на учителя от ГЦОУД.

Чл. 50. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден чрез сформирание на групи във всеки клас.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 51. (1) НУ „Васил Левски“ разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със Стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

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

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

Раздел III

Организация и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 52. Процедура за избор на учебния час за спортни дейности:

(1) Педагогическият съвет на училището 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 15 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1. и въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят в групи.

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

(6) 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.

(7) 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.

Раздел IV

Форми на обучение

Чл. 53. (1) НУ „Васил Левски“ - Белоградчик организира дневна, а по молба на родителите на учениците и индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

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

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

Чл. 54. (1) Формата на обучение се избира от родител/настойник на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за: ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

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

(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 индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение, директорът на училището издава заповед.

Раздел V

Условия и ред за организиране и провеждане на формите на обучение

Чл. 55. (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 ч. и 17:30 ч. и 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.

Чл. 56. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на годишна оценка, определена от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности по препоръка от Екипа за подкрепа на личностното развитие, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик/ци със СОП. Регионалният екип за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците със СОП извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от родителя на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, /при условията на чл. 107, ал. 4/;
5. ученици по препоръка на ЕПЛР /Екипа за подкрепа на личностното развитие/ и след извършена допълнителна специализирана оценка и изразено становище от Регионалният екип за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците със СОП в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО:
 - 5.1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години
 - 5.2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

5.3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

5.4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

5.5. ученик, който се обучава в самостоятелна форма по желание на родителите и не постига необходимите компетентности за съответния клас;

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и ДОС за учебния план - Раздел V въз основа на съответния училищен учебен план.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1 (за ученици в индивидуална форма поради здравословни причини), когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 (за ученици със СОП) - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

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

(6) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици. ;

(7) Преминаването на ученик от дневна в индивидуална форма на обучение се извършва след решение на ПС и заповед на директора.

(8) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

Чл. 57. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след решение на експертната комисия към РУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение.

(4) За преминаване в самостоятелна форма на обучение родителите на ученика подават заявление до директора на училището най-късно до 20 учебни дни преди изпитна сесия. Изключения се прилагат само за учениците по ал. 2, т. 2;

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии - януарска и юнска.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

За насрочване за изпити в съответната изпитна сесия;

Конспектите по всеки учебен предмет;

Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

Електронната поща;

Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

Раздел VI

Оценяване на резултатите от обучението

Чл.58 Оценяването се извършва:

1.в процеса на обучението;

2.в края на клас или на етап от степен на образование;

Чл. 59 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

Чл.60 Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания се поставя оценка с качествен и количествен показател /I-III клас/. Оценките, които може да се поставят са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2/IV клас/.

Чл.61 Учениците от I – IV клас не полагат поправителни изпити. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е „слаб 2“, се организира

допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година/IVклас/.

Чл.62. Изпитите за учениците от самостоятелната форма на обучение се провеждат в сесии – януарска, юлска, септемврийска.

Чл.63. В края на IV клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.64. На учениците от I до III клас не се поставят количествени оценки. Те се оценяват съгласно Система за качествени показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I до III клас, приети с решение на Педагогическия съвет. Първокласниците получават една обща оценка на базата на знанието, които се показали през цялата учебна година.

Чл.65. През учебната 2023/2024 год. учениците от IV клас се оценяват по шестобалната система.

Чл.66. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постигнати изисквания“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.67. Ученици със СОП, които са интегрирани в НУ „Васил Левски“, за които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника).

Раздел VII

Завършване на клас и начален етап на основна образователна степен

Чл. 68. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "Среден (3)"/IVклас/ по всички учебни предмети, 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.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в я клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна форма

и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 69. (1) Учениците от I-III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 70. За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО - Видин и съвместно с Общината и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности.

Чл. 71. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II, III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 72. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.;

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

Глава пета

Участници в училищното обучение

Ученици

Раздел I

Основни права и задължения

Чл. 73. Всеки ученик, заема определеното в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и

своевременно уведомява класния ръководител / учителя на групата ГЦОУД , която посещава/, за забелязани повреди.

Чл. 74. (1) Учениците в Начално училище „Васил Левски“ 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 евентуално бъдеща 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 бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават консултации от учителите - включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 75. (1) Учениците на НУ „Васил Левски“ имат следните задължения:

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

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училище с облекло и във вид/които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави и съгласно изискванията на този правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и/или бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. спазват правилника за дейността на училището (ПДУ);
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
14. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
15. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина - за дневна форма на обучение;
16. да не използват мобилните си телефони, таблети или др. устройства по време на учебните часове.
17. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
18. да не посещават обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
19. да опазват училищната собственост и МТБ, да опазват чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите

и в училищния двор, а при нарушаване, родителите/настойниците им да възстановят повредата със собствени средства.

20. след получаване на учебниците и учебните комплекти в началото на годината да ги подвържат;

21. в края на учебната година да върнат получените учебници в съхранен вид;

22. при изгубване или скъсване на учебник да го възстановят;

23. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

24. да не извършват противообществени прояви.

25. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;

26. да не надничат през прозорците на помещенията, да не излизат на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

27. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията, а поздравяват вежливо всички членове на персонала;

29. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

30. да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;

31. спазват следните правила за вътрешния ред в училище:

Всеки ученик на НУ „Васил Левски“:

- влиза в клас при биенето на звънеца и до идването на учителя подготвя всичко необходимо за предстоящия час. Закъснелите за часа ученици остават в клас само след получено разрешение на учителя;
- носи всичко необходимо за часа;
- отговаря за реда, чистотата и опазването на работното си място. Ако ученикът повреди училищно имущество или предмет на друг ученик, носи материална отговорност и заплаща или възстановява чуждото имущество в тридневен срок;

носи ученическата си книжка/бележника за кореспонденция всеки ден, подписан от родителя, а при изпитване го представя на учителя за вписване на оценка;

- ученикът може да влиза в дирекцията, само когато е повикан от директора, от учител и родител при решаването на въпрос, който е в компетенцията единствено на директора. Влиза в учителската стая само след получено разрешение;

- ученикът не носи в училище таблети, смартфони и др. скъпи вещи, за което родителите се уведомяват в началото на учебната година писмено. Персоналът в училище не носи отговорност за изгубени и повредени скъпи вещи.

- учениците показват уважение към личността на всеки учител при влизането му в класната стая чрез изправяне на крака;

- при влизане в класната стая на директора, друг член на ръководството, външни лица и експерти или служител от персонала, учениците стават прави и поздравяват;

- учениците са длъжни да се явяват в приличен вид, определен в този правилник и в Правилника за вътрешния ред на училището.

32. учениците ежеседмично осъществяват дежурство по двама в клас, като дежурните изпълняват следното:

- преди започване на часа изтриват дъската и помагат на учителя с осигуряване на нагледни, дидактически и помощни средства и материали за часа;

- проверяват мебелите в класната стая, нивото на чистота в нея и при констатиран нарушения докладват на дежурния в коридора учител;

- следят за реда в класната стая, спазване на правилата през междучасието и оказват съдействие на дежурните учители;

Чл. 76. (1) Ученик може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - при представяне на медицински документ с вписан амб. № от лекуващия лекар;

2. поради участие в друга училищна и извънучилищна дейност - при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и

други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя, на детето/лицето, което полага грижи за детето по образец от училището, в която подробно се описват причините. Преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет;

(2) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на годишна оценка.

(3) Отсъствията на учениците се отбелязват в е-дневника на класа и поне веднъж месечно се вписват в ученическата книжка/бележника за кореспонденция-/IV клас/.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебната година.

Чл. 77. (1) Ученик, който е на целодневна организация на учебния процес, може да отсъства от учебните дейности по уважителни причини при посещение на извънучилищни форми на обучение, поради липса на други възможности:

1. До два дни седмично от часовете от целодневната организация на учебния ден;

2. Отсъствията се разрешават от часовете за организиран отдых и физическа активност или часовете за занимания по интереси до два учебни часа през деня;

3. Не се освобождава ученик по ал. 1 от часовете по самоподготовка;

(2) Отсъствията се удостоверяват чрез подадена декларация от родителите или бележка от спортен или друг вид клуб, школа по изкуствата, читалище, ЦПЛР и др. под.

Чл. 78. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение до 15 минути, без уважителни причини, се отбелязва като 1/3 неизвинено отсъствие.

(3) Закъснение до 15 минути за 3 учебни часа без уважителни причини се счита за едно неизвинено отсъствие.

Раздел II

Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл. 79. (1) НУ „Васил Левски“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага дейности 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) В училището са създадени условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

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

(5) Училището работи за превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.80. (1) На учениците в НУ „Васил Левски " 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 всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училищата работят ресурсни учители и специалисти от РЦПППО - Видин - логопед и психолог.

Раздел III

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 81. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

Чл. 82. (1) Екипната работа по чл. 80, т 1 включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа; .
2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището,
 - а) преглед и обсъждане на информацията от педагогически специалисти за:
 - силните страни на учениците, които срещат затруднения в обучението, и на индивидуалните им нагласи по отношение на ученето и участието в

образователния процес и в дейността на училището; за обучението и развитието на ученик;

- сведения от педагогически специалисти или от социален работник - за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;
- данните от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
- данните от установяването на готовността на тези деца за училище от логопедично изследване, портфолио и др.

Чл. 83. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

Чл. 84. (1) Учениците в НУ „Васил Левски“ се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът след решение на Педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците.

(3) За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предметни награди;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон;
5. парична сума, определена от ПС;
6. награда от спонсорства и дарения за изяви и, постижения на ученици на различни форуми;

Чл. 85. (1) Училището 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;
5. изготвяне на план от всеки класен ръководител за превенция на училищния тормоз на ниво клас;

Чл. 86. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество)
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности - проектна работа и изготвяне на проекти, подпомагане на възпитателната работа на учител/класен ръководител, изготвяне на различни табла и тематични постери и др.

Раздел IV

**Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците в училището
– оценка на индивидуалните потребности на ученика**

Чл. 87. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците от НУ „Васил Левски“ се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от Екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик.

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

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

Чл. 88. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(3) За извършването на оценката родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;
3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително документи от детската градина при наличие на такива.

Чл. 89. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученик, който не владее български език, се извършва на езика, който ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(2) При необходимост, в случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 90. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, образователни потребности, се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или е нарушено зрение - и от рехабилитатор на слуха и говора или от учител на деца и ученици с нарушено зрение, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават, на ученика в училището. Оценяват се познавателното развитие, комуникативните умения, социалните умения, физическото развитие, адаптивното поведение, психичните реакции, семейното функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от психолог и/или от социален работник в училището съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с педагогическия съветник. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от педагогическия съветник съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, с медицинския специалист в здравния кабинет на училището в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 4 по предложение на координиращия екип в училището.

Чл. 91. В случай, че училището не може да осигури специалист по чл. 89 с изключение на Педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на учениците са необходими и други специалисти по преценка на координиращия екип, директорът на училището изпраща заявление за осигуряването им от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от център за подкрепа за личностно развитие, включително от център за специална образователна подкрепа или специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

Чл. 92. (1) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок от 1 до 3 месеца от началото на учебното време на съответната учебна година.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършване на оценка от координиращия екип към училището.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се разпознае потребност от такава оценка, като оценяването се извършва в срок от 1 до 3 месеца.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на ученици по ал. 1 се извършва и по инициатива на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. Срокът за извършване на тази оценка е от 1 до 3 месеца от подаването на заявлението на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, до директора на училището. Извършването на оценката трябва да е в рамките на учебната година, в която заявлението е подадено.

Чл. 93. (1) При несъгласие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) В случаите на несъгласие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценката на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от училище директорът на училището писмено уведомява съответния отдел за закрила на детето с цел осигуряване на най-добрия интерес на ученика.

Чл. 94. (1) Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на ученика.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на ученика;

2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на ученика;
 3. стресови събития в живота на ученика;
 4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на ученика;
- (3) Елементите на оценката включват:
1. индивидуални фактори в развитието на ученика; използва се Картата за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика и се отчита и разбирането на ученика за проблема;
 2. фактори в средата на ученика; отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на ученика;
 3. подкрепяща система в средата на ученика; отчитат се обкръжението на ученика, общността в училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други;

Чл. 95. (1) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца И ученици или получена след изяви на детето или ученика в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Картата за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 96. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява и предоставя съгласно план за подкрепа на ученика, изготвен след извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Раздел V

Екип за подкрепа на личностното развитие на ученик в

НУ „Васил Левски“

Чл. 97. (1) Екип за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания – за всяка учебна година.

(2) В екипите участват ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика - рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца с нарушено зрение, класен ръководител, учители, които преподават на ученика. В екипите може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на ученика участва родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 работи целогодишно, като провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от две заседания месечно. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график.

(6) Ръководителят на екипа по ал. 1 не по-късно от 7 дни преди датата на провеждане на заседанието отправя покана за участие на родителя, на представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за всяко заседание на екипа, а когато е необходимо - и на представителя на съответната институция по ал. 4.

(7) В случай на възникнала необходимост от провеждане на заседание извън предварително определения график срокът за отправяне на поканата може да е по-кратък, но не повече от два дни преди датата на заседанието.

(8) Заседанията на екипа са редовни, когато присъстват всички членове. Решенията се вземат с пълно мнозинство.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол от определен от ръководителя на екипа специалист, който се подписва от ръководителя и от членовете на екипа. Към протокола се прилагат писмените доклади на членовете на екипа.

(10) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, писмено изразява съгласието или несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности в протокола и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

Чл. 98. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика осъществява работата с ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да се привличат външни за училището специалисти.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. осигурява необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за ученика, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и извършва наблюдение на ученика в естествената му среда във връзка с провеждането на оценката;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби/съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;
7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество с координиращите екипи в центровете за специална образователна подкрепа; при изготвянето на индивидуални учебни планове и програми на ученици със сензорни и множество увреждания може да участват и специалисти от специалните училища за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания;
8. проследява напредъка в развитието на детето или ученика на всеки три месеца от учебното време през учебната година и при необходимост внася

промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето;

9. работи с учениците, с учителите, с родителите, с представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата, за изпълнение на дейностите в плана за подкрепа;

10. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите, с представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата, свързана с изпълнението на индивидуалните учебни програми;

11. извършва консултативна дейност с всички ученици в групата в паралелката в училището, с учителите и с родителите, представителите на децата или с лицата, които полагат грижи за децата, за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности в общността на училището;

12. провежда екипни срещи заедно с учителите и с другите педагогически специалисти в училището, свързани с изпълнението на планове за подкрепа;

13. координира взаимодействието със социалния работник, водещ на случай от съответния отдел за закрила на детето - за ученици в риск;

14. координира взаимодействието със съответните специалисти от лечебни заведения - за ученици с хронични заболявания;

15. изготвя доклади до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година, съдържащ оценка на развитието на ученика, на постигнатите цели и резултатите от обучението, на използваните специални педагогически средства и методи на работа, на изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл. 99. Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретен ученик може да участва в повече от един екип.

Чл. 100. Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния щцгър за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 3-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 101. Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, директорът в 3-дневен срок

от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.

Раздел VI

Санкции на учениците

Чл. 102. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка;

(2) За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 102. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 103. Санкциите се налагат като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 104. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 105. (1) Освен налагането на санкция на ученика в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с педагогическия съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип в училището съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(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, педагогическият съветник в училището осъществява връзката и координира сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 106. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в е-дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в е-ученическата книжка за кореспонденция на ученика.

Чл. 106. (1) Санкцията „забележка“ може да се налага за допуснати отсъствия -15 бр. по неуважителни причини.

Чл. 107. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 108. (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 друга паралелка на същото училище“, той може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка или в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 109. Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

Чл. 110. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. При уведомяването на родителя/представителя на

детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Участието на родителя, представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, в процедура по налагане на санкция се извършва при условия и по ред, определени в този правилник.

(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 педагогическия съветник.

(4) Родителят, представителят на детето, лицето, което полага грижи за детето, 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) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището.

(6) Преди налагане на санкциите задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел VII

Права и задължения

Чл. 111. (1) Учителите и директора са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и педагогическият съветник в училището.

(3) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

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

Чл. 112. (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, регламентиран в Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 113. (1) Педагогическите длъжности в Начално училище „Васил Левски“ са:

1. Директор
2. Главен учител
3. Старши учител
4. Учител
5. Учител в ГЦОУД

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили виеше образование в съответното за длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на виеше образование на професионалните направления и професионална квалификация - начален учител, квалификация по педагогика и психология, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 114. (1) Длъжностите по чл. 113 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от правото да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на 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. 115. (1) Учениците, родителите, административните органи и обществеността, дължат почит и уважение на педагогическите специалисти.

(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на педагогическите специалисти за провеждане на ефективна образователна и възпитателна дейност.

Чл. 116. (1)) Педагогическите специалисти, постигнали високи резултати при обучение и възпитание на учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование, грамоти и/или предметни награди, а дейността им се популяризира в училищния сайт, за да получи обществено признание.

(2) Директорът, в рамките на делегирания бюджет, диференцира възнагражденията на учителите и другите педагогически специалисти в зависимост от длъжностите им при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати.

Чл. 117. (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
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 оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебните предмети, по които преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

7. да бъдат поощрявани и награждавани;
8. да ползват училищната материално-техническа база и консумативи за изпълнение на служебните си задължения.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти 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.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, поради излизане в пенсия, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист" в общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда -10,5 брутни работни заплати.

Чл. 118. (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 НУ „Васил Левски“;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да участват в оценяване пригодността на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучение;
6. да уведомяват лично предварително директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет, общите събрания, методическите заседания, комисии, училищни съвети;

8. да участват в дейности по Проект BGD5M20P001-5.001-0001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“ и други проекти, които се изпълняват от училището.
9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
10. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
11. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
12. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. С външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
13. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
14. да вписват в дневника ежедневно действително проведените учебни часове и конкретната тема на урока след провеждането им;
15. да водят коректно, отговорно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката и Наредба № 8/11.08.2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
16. да водят правилно, опазват и съхраняват дневника на класа/групата като официален училищен документ.
17. да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила и чрез административното ръководство да уведомяват общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
18. да изпълняват решенията на Педагогическия, съвет и на другите органи за управление на образованието;
19. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
20. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
21. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
22. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството

дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

23. да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност;

24. учителите и ръководството на училището не носят отговорност за

25. да работят за обогатяването, модернизирането и опазването на материално-техническата база на училището. Да използват пестеливо, икономично и целесъобразно предоставените им консумативи;

26. да дават консултации в дни и часове, определени със Заповед на директора, а при възникнала допълнителна необходимост и извън утвърдените в заповедта;

(2) Педагогическите специалисти нямат право да участват при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако са подготвяли ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

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

Чл. 119. (1) Лицата, които заемат педагогически длъжности, изпълняват функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците в НУ „Васил Левски“

(2) Длъжността “Учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдых и физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на учениците, както и възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отдых и физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и

поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и ученици, между учениците, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организирания допълнителни дейности или в заниманията по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване като квестори, оценители и държавни зрелостни изпити /като квестори при поискване/;

8. участие в оценяването и избор на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа;

(3) Длъжността „Старши учител“ освен функциите по ал. 2 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация;

а. по съответните учебни предмети;

б. планиране, организиране и провеждане на методическа дейност;

2. участие в:

а. подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията на учениците по съответен учебен предмет;

б. диагностика и оценка на резултатите на учебниците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в. провеждане на външно оценяване;

г. провеждане на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а. проследяването на постиженията на учениците по възрастови групи;

б. оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответен учебен предмет на ниво клас; .

4. наставничество:

а. за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б. за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестиране;

5. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

6. разработване на училищни правила, училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им;

Чл. 120. (1) Учител, който е и класен ръководител, има допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат чрез поощрение на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а. план за ЧК с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерно и им ориентирване и др.;

б. правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременно информиране на родителите за:

а. училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б. успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училище и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в. възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г. допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията им;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката;

(2) Задължения на всеки класен ръководител;

1. да следи за успеха и развитието на учениците от поверената му паралелка, за спазването на учебната дисциплина и за уменията за общуване с другите ученици и учители и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебни часове от учениците в поверената му паралелка;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителски срещи;

7. периодично да инициира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява професионални контакти с учителите, които преподават в паралелката, да ги подпомага при работата им с учениците от класа;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа или за другите му рудови задължения съгласно този правилник;
14. да се грижи за опазване на повереното му и останалото училищно имущество;
15. след завършване на учебната година да предава на директора училищната документация, а на ЗАС - имуществото в класната стая и учебниците на учениците от паралелката;

Чл. 121. Всеки класен ръководител в срок до първо число на месеца, следващ предходния, предоставя на ЗАС на училището писмена информация за извинените и неизвинени отсъствия за месеца на учениците от неговата паралелка.

Чл. 122. Изпълняващите длъжностите: „Учител ГЦОУД“, „Старши учител в ГЦОУД“, имат следните допълнителни задължения:

1. Работят в условията и изпълняват дейностите, характерни за длъжността.
2. Спазват училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
3. Учителите на групите от ЦОУД, на чиито ученици се налагат отсъствия до 2 дни седмично, поради посещение на извънучилищни клубове, изготвят списъци за отсъстващите ученици след представени писмени декларации от родителите.
5. Създават организация за нормално провеждане и проследяване на образователните резултати.

6. Използват педагогически методи и подходи, съобразени със спецификата на групата и развитието на учениците, които да подпомогнат успеваемостта на учениците в ГЦОУД.
7. Диагностицират и оценяват обективно развитието и напредъка на учениците като използват различни техники, форми и средства за установяване достигнатото от тях ниво и постиженията им.
8. Зачитат и защитават личното достойнство, правата и индивидуалността на учениците.
9. Изграждат умения за самооценка у учениците.
10. Споделят с класните ръководители и колегите си затрудненията или постиженията на учениците с оглед подобряване на резултатите.
11. Наблюдават и преценяват физическото и психичното състояние на учениците и отговарят за опазване на живота и здравето им.
12. Следят и изискват спазване на здравно-хигиенните-норми и изисквания.
13. Информират и следят за спазване от учениците на правилата за добро поведение в училище и обществото.
14. Повишават професионалната си квалификация, подпомагаща професионалното им развитие и кариера.
15. Участват във вътрешно-квалификационни форми, допринасящи за повишаване ефективността на работата в ГЦОУД.
16. Поддържат контакти с родителите на учениците в ГЦОУД с оглед повишаване на тяхната успеваемост.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел VIII

Повишаване на квалификацията и кариерно ориентиране

Чл. 123.(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от НУ „Иванчо Младенов“ 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 децата и учениците.

(4) Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти..;

Чл. 124. (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално ниво се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО и информационния регистър на МОН: <http://iropk.mon.bg>.

(3) Дейностите за повишаване на квалификацията на регионално ниво се планират и организират от регионалните управления по образованието.

(4) Дейностите за повишаване на квалификацията на общинско ниво се планират и организират от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика, като се координира и контролира изпълнението, и са насочени към развитие на ключови компетентности на педагогическите специалисти.

(5) На институционално ниво квалификация се осъществява от училището по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието му, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на училището след обсъждане в педагогическия съвет утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Чл. 125. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията е:

1. въвеждаща - насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане; въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

- а) постъпили за първи път на работа в училището и без педагогически опит;
- б) назначени за първи път на нова длъжност;
- в) заемащи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;
- г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- д) при промяна на учебните планове и учебните Програми в училището;

2. продължаваща - насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване в рамките на учене през целия живот; ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

- а) краткосрочни обучения и практикуми за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет, за развитие на умения, за преподаване на ключовите компетентности, за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците и др.;
- б) участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- в) обучения за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- г) придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като работодателят определя в срок до 01.10. или до два месеца от встъпването в длъжност (през учебното време) и наставник;

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а" и „б" се осъществява по програми за обучение от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, а придобиването на по-висока професионално-квалификационна степен и продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „в" и „г" - от висши училища.

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния

образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 223, ал. 2.

(6) Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание; научна или научна-методическа публикация в специализирано издание;

(7) Квалификационни кредити се присъждат от организациите по чл. 223, ал. 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(8) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите, посочени в чл. 223, ал. 2.

(9) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 2:

1. не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

(10) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън чл. 223, ал. 2, се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионалното управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 126. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището осигурява условия за повишаване на квалификацията не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 127. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти от НУ „Васил Левски“ се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 128. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел IX

Поощряване и награждаване

Чл. 129. (1) Педагогическите специалисти в НУ „Васил Левски“ гр.Белоградчик се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образоването на поверените им ученици.

(2) Педагогическите специалисти се награждават с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.130. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на учениците им в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции за учителите от училището са учредени следните стимули:

1. грамота;
2. книги и други предмети;

РОДИТЕЛИ

Раздел X

Чл. 130. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.131. 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; 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 общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

Чл. 132. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случай 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 от 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. да възстановяват нанесените от ученика, материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
10. да бъдат вежливи и уважителни към директора, учителите и всички лица, работещи в училището;

Глава шеста

Органи на управление на училището

Структура и състав

Чл. 133. (1) Общата организационна структура на НУ „Васил Левки“ гр. Белоградчик включва органи за управление и контрол, органи за подпомагане развитието на училището, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Комисия по етика
2. Училищен Обществен съвет

(4) Педагогически специалисти:

1. Главен учител

2. Старши учители

3. Учители

(5) Административен персонал. (Функциите на непедagogическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред):

1. Счетоводител

2. Завеждащ административна служба, касиер.

3. Домакин

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Чистачи

2. Огняр. Общ работник по ремонт и поддръжка

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

Чл. 134. Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи за подкрепа на личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

Чл. 135. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 136. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Раздел I.

ДИРЕКТОР

Чл. 137. (1) Начално училище „Васил Левски“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 138. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, планира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на училището след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието - Видин;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на училището;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за начален етап от основна степен на образование;
8. съхранява училищния печат;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиането им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия

орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непдагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непдагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява училището пред органи, институции, организации, сключва и прекратява договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

24. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство е политически и партийно неутрален, не налага идеологически и политически убеждения, не оказва политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използва служебни ресурси за политически или партийни цели

Чл. 139. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на административно процесуалния кодекс.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 260. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 261. (1) При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4. (2) При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище или на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор". (3) При отсъствие на директора на частна детска градина или на частно училище неговият заместник се определя от съответните органи на дружеството, юридическото лице с нестопанска цел.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 140. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на

заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 141. (1) Педагогическият съвет на НУ „Васил Левски“ като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране; приема правилник за дейността на училището; приема училищни учебни планове; приема формите на обучение; приема годишния план за дейността на училището; приема учебни планове за индивидуална форма на обучение; приема мерки за повишаване качеството на образованието; приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
2. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
3. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
4. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
5. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
6. определя ученически униформи;
7. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
8. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
9. 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;
10. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
12. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
13. взема решения за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение.

14. Утвърждава представително облекло, училищни символи, ритуали.

15. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 142. (1) Педагогическият съвет /ПС/ се свиква най-малко един път месечно от директора. Извънредно заседание се провежда по писмено искане до директора от най-малко 1/3 от числения състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от Началника на РУО.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Раздел II

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 143. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от председател и членове - от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят на комисията:

а. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията; представлява комисията, там където е необходимо; участва в срещи на ръководството, на който управлението на качеството е част от дневния ред; председателства заседанията на комисията; контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал, до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

а. разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;

б. разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;

- в. разработват бланки за доказателствения материал - чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- г. провеждат процедурите по самооценяване;
- д. събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- е. разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- ж. предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- з. разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- и. анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- й. разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 144. (1) Комисията има следните задължения:

- 1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
- 2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
- 3. да разработи формати за проучвания;
- 4. да проведе процедурите по самооценяване;
- 5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
- 6. да оцени равнищата на показателите;
- 7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;

8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел III

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 145. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в НУ „Васил Левки ” гр.Белоградчик.

(2) Ред за работа на общото събрание:

1. 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.

Раздел IV

ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 146. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към НУ „Васил Левски“ гр. Белоградчик по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 147. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на екипа на НУ „Васил Левски ”, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 148. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 149. За работата на комисията са създадени Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл.150. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедagogическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 151. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 152. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат 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.

Глава седма

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 153. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището е създаден обществен съвет.-

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

Чл. 154. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на юници от училището. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 155. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

Чл. 156. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира, съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл. 157. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхранява в училището на място, определено от директора.

(2) Административното и техническо подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

Чл. 158. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 159. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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 - за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищните учебни планове;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл.160. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката и с вътрешните правила на училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. ПДУ конкретизира и допълва отделните членове от ЗПУО и държавните образователни стандарти без да обезсилва действието им.
- §2. Всички промени, касаещи началния етап на основно образование, приети с нормативни актове на МОН, се отразяват в настоящия правилник.

§3. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник и/или друг нормативен документ въпроси, които не противоречат на КТ и ЗПУО.

§4. Щатният персонал има право да прави писмени предложения за изменение и допълнение в ПДУ, отправени до директора.

§5. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок.

§6. В началото на всяка нова учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настойници) с настоящия правилник, както и с корекциите му по време на учебната година. Текстът на правилника се предоставя на вниманието на всички педагогически специалисти се експонира в класъор в учителската стая за постоянно ползване. Класните ръководители и учителите на групите от ГЦОУД окачват извадка от правилника с правата и задълженията на учениците на информационно табло на видно място в класната стая.

§7. Настоящият правилник е отворен документ - подлежи на изменения и допълнения.

§8. Правилникът за дейността на училището е изготвен съгласно чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§9. Настоящият ПДУ е утвърден със заповед № на директора на училището.