

**Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**УТВЪРДИЛ:**

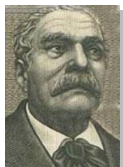
**Стефан Кичуков**

/Директор на ОУ „Д-р П. Берон“ – Пловдив/

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**ДЕЙНОСТТА**  
**НА**  
**ОУ „Д-р П. Берон“ – ПЛОВДИВ**

**2021/2022**

**учебна година**



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

### **Глава I. Общи положения**

**Чл.1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование по чл. 28. ал. 1, т. 2, 3, 4 и ал. 2 на ЗПУО.

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

**Чл.2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците, родителите, служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището или в отношение с изброените лица (родители).

### **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Съобразно чл. 29 от ЗПУО ал. (1) ОУ „Д-р П. Берон“ е юридическо лице.

**Чл. 4.** ОУ „Д-р П. Берон“ е основно неспециализирано общинско училище.

**Чл. 5.** Седалището и официалният адрес на училището е ул. „Ген. Д. Николаев“ № 46, гр. Пловдив.

**Чл. 6.** Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците, с прякото съдействие и на родителите.

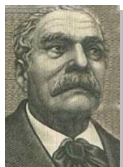
**Чл. 7.** Съгласно чл. 56 от ЗПУО се осъществява и полудневно предучилищно обучение при условията и реда, определени от ЗПУО и Наредба № 5 за предучилищното образование.

**Чл. 8.** Училището се финансира от:

1. Държавния бюджет и дофинансиране от бюджета на община Пловдив
2. Собствени приходи от:
  - а) дарения и целеви средства;
  - б) инициативи на родители и Обществения съвет .

**Чл. 9.** (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Училището извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**Чл. 10.** Учебно-възпитателният процес се осъществява в границите на установения учебен ден и при условията и реда на ЗПУО и се организира чрез дневна, самостоятелна, комбинирана, индивидуална, дистанционна и почасова (ПГ) форми на обучение.

**Чл. 11.** Според степента на подготовката си учениците се организират в III и IV подготвителни групи и паралелки от I до VII клас.

**Чл. 12.** За учебната 2021/2022 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на МОН за график на учебно време.

**Чл. 13.** (1) Седмичното разписание се съобразява с **Наредба № 10 от 19.06.2016 г.** за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания, което се утвърждава от директора на училището и РЗИ гр. Пловдив.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват при определени обстоятелства (обявяване на извънредно положение или налагане на карантина от здравните власти, отсъствия на учители поради болест, законоустановен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

(4) Продължителността на учебния час е:

I - II клас - 35 минути

III - VII клас - 40 минути

(5). 1. При непредвидени извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена от директора на училището със заповед, съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

2. В случаите и по реда на чл.13, директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдиш и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(6) Обучението се води на целодневен режим на обучение за I-V клас, групи ЦОУД за V-VI клас, а V и VII класове на едноменен режим на обучение – сутрин. Учебните часове започват в 8.00 ч. Учениците са длъжни да бъдат в училище 15 мин преди началото на учебния процес.

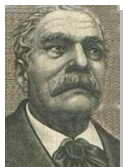
**Чл. 14.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка;

2. избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 15.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година.

(5) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(6) В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

(7) Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

(8) 1. Класни и контролни работи са провеждат по предварително определен график, утвърден от директора. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след започване на първия и на втория срок. Когато обективни причини налагат промяна в графика, съответният учител консултира новата дата със заместник-директора, за да се избегне претоварване на учениците.

2.

(9) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

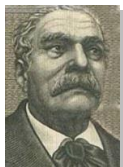
(10) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили годишна оценка незадоволителен/ слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(11) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците.

(12) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва.

(13) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

4. 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.

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

(15) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети / или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

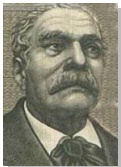
(16) Текущото изпитване по ал. 15 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. Поставената оценка не е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

(17) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и годишните оценки.

**Чл. 16.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след писмено заявление от родителя до Директора.
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
5. При установена и предписана от здравните власти задължителна карантина във връзка с епидемиологичната обстановка.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

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

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището, въз основа на заявлението, взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) 1. Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник

2. Извинителните бележки се съхраняват за срок от една учебна година от класния ръководител

(5) Освобождаване на ученик от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява със Заповед на директора по утвърдената процедура, след представяне на доклад от класния ръководител, прилагайки необходимите документи.

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

(7) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**Чл. 17.** Оформянето на срочни и годишни оценки и провеждането на изпити за деца със специални образователни потребности се извършва за IV клас съобразно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и съобразно изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

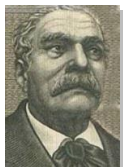
**Чл. 18.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 19.** Като основно училище институцията издава документ за завършен начален етап и за основно образование.

**Чл. 20.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. Индивидуална. В индивидуална форма може да се обучават 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни; ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове; ученици с изявени дарби; ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО; учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия или в център за подкрепа за личностно развитие.

3. Самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план на съответната паралелка. В самостоятелна форма може да се обучават ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма; ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО; ученици с изявени дарби; лица, навършили 16 години.

Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

3.1. Учениците по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

3.2. Самостоятелната форма на обучение за учениците се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план по следния график за учебна година:

I. График на изпитните сесии за учениците на самостоятелна форма на обучение:

1. Редовни сесии – За ученици от V до VIII клас – до м. Февруари и до м. Юни

2. Поправителни сесии:

I поправителна сесия:

За ученици от V и VII клас – вторите две седмици от м. Юни

II поправителна сесия:

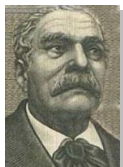
За ученици от V до VII клас – първите две седмици от м. Септември

(4) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

4. Почасова форма на обучение – за Подготвителна група

5. Дистанционна форма Може да се реализира за клас/ при епидемиологични и извънредни обстоятелства/, за ученик от клас, който е с потвърден положителен тест за Ковид-19; ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма; ученици със специални образователни потребности; ученици с изявени дарби; ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити/ изпитвания за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

6. Комбинирана форма. Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

Комбинирана форма на обучение може да се организира за: ученик със специални образователни потребности; ученик с изявени дарби; ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава; ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

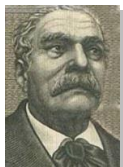
(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;





## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

- ученици със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- ученици с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

(5) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

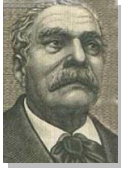
### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 21.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да им бъде осъществяван контрол и наблюдение от Директор, ЗДУД, експертите от РУО или експерти от МОН;
- да повишават квалификацията си;
- преминаване в по-горна степен на учителската длъжност на педагогическите специалисти да се осъществява през месеца, следващ на месеца, през който са получили необходимите документи за придобиване на степените
- да бъдат поощрявани и награждавани по предложение на колегията, Комисията по ПВСОК или Директора, по критерии, изготвени от КПВСОК.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието: 1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2/Наредба № 15 от 22 юли 2019г./ в 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.
- да изготвят професионално портфолио, в което да отразяват постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

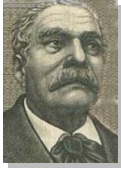
ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да уведомяват предварително или в деня на отсъствието в случай на временна нетрудоспособност или други уважителни обстоятелства директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
- 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;
- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписват ежедневно отсъствията на учениците в е-дневник;
- да вписват в е-дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- да водят правилно е-дневника на класа, който е официален документ;
- чрез ЗДУД да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- преди началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
- да работят за опазването на материално-техническата база на училището. При установяване на липси и/или повреди на училищно имущество, подават докладна до директора в канцеларията на училището;

**Чл. 22.** Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**Чл. 23.** (1) Учител, който е и класен ръководител/учител ЦОУД, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите 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 учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки 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 организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно 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, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на завеждащия административна служба имуществото в класната стая;

14. (1) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител/учител ЦОУД провежда инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд, както и във възникнали извънредни ситуации.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

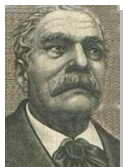
## **Глава IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 24.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител, учител на ЦОУД;

2. старши учител, старши учител на ЦОУД;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

### 3. главен учител

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 25.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представител на регионалното управление на образованието;

(3) Представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

(4) Резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 3.

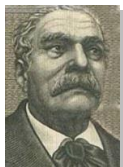
При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието ѝ и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по образец

(5) При атестирането на член на атестационната комисия съставът ѝ се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията - представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

(6) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
  3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
  4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
- (8) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
- (9) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
- (10) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

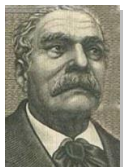
### **Глава V. Права и задължения на учениците**

#### **Чл. 26.** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

#### **Чл. 27.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да спазват Правилника за дейността на училището;
8. да спазват правилата за добро поведение в паралелката и в училището;



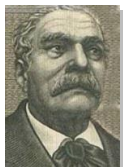
## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
11. да не разполагат за лично ползване с техническите устройства в класната стая, използвани за ученици в ОРЕС, по време на междучасията
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- 13.1. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, тежък грим, лакирани нокти, непочистени обувки и екстравагантни прически;
- 13.2. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки, екстравагантни прически и непочистени обувки;
14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
15. да се явяват в училище не по-късно от 15 минути преди началото на учебните занятия;
16. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
17. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
18. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
20. да спазват нормите за ползване на компютърния кабинет и физкултурния комплекс;
21. да пазят училищното имущество. За умишлено увреждане на ученика се налага санкция за възстановяването му;
22. да не бъдат на обществени места без придружител след 20 ч. съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
23. да не подказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
24. да не изнасят и повредят вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
26. да изпълняват предписанията на здравните власти и училищното ръководство по отношение спазване на противоепидемични мерки – дисциплина, дистанция, хигиена,  
26.1. Да носят задължително предпазни маски при епидемиологична обстановка и да съхраняват в ученическите си раници минимум два броя резервни такива

(2) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

**Чл. 28.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение до завършване на клас/етап.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпитни сесии.

(3) Случаите по чл. 29, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 29** Учениците се преместват при спазване на следните условия:

(1) Преместване на ученик от друго училище в ОУ „Д-р П. Берон“, гр. Пловдив

т. 1. Подаване на писмено заявление (по образец) от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на ОУ „Д-р П. Берон“, гр. Пловдив

т. 2. Директорът на ОУ „Д-р П. Берон“, гр. Пловдив уведомява в писмен вид директора на училището, в което се е обучавал ученика, чрез изпращане на писмо чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка.

т. 3. След получаване на удостоверението за преместване директорът на ОУ „Д-р П. Берон“, гр. Пловдив определя със заповед условията за приемането на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

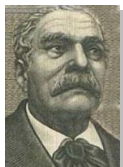
т. 4. Директорът на ОУ „Д-р П. Берон“, гр. Пловдив информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) Преместване на ученик от ОУ „Д-р П. Берон“ гр. Пловдив в друго училище.

т. 1. След получаване на писмо от директора на училището за възможността ученик от ОУ „Д-р П. Берон“ гр. Пловдив да бъде записан, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план, а за учениците I - III клас и с копие на Система от символи на качествените показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците от I - III клас и копие на заповедта, с която е утвърдена системата чрез електронна поща и/или писмо с обратна разписка.

**Чл. 30.** (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия Правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:



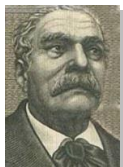
## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

- а. 5 неизвинени отсъствия;
  - б. внасяне на вещи и субстанции, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
  - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
  - г. регистрирани над 3 забележки в е-дневник относно несериозно поведение и отношение към процеса на обучение;
  - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
  - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
  - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
  - з. рушене на училищна собственост.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
- а. 7 неизвинени отсъствия;
  - б. възпрепятстване на учебния процес;
  - в. употреба на алкохол – за първо провинение
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
- а. 10 неизвинени отсъствия;
  - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
  - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
  - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
  - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
  - е. прояви на физическо и психическо насилие;
  - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
  - з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
  - и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
  - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
  - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
  - д. унищожаване на училищно имущество;
  - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
  - ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
  - б. други тежки нарушения.





## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

(2) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности:
  - изработване на проект и/или презентация на определена тема;
  - оказване на помощ на учителя в кабинета и/или дежурния учител;
  - оказване на помощ при осъществяване на режима за дежурство;
  - поливане на цветята във фойетата и коридорите

(3) Дейността по (2), т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(4) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

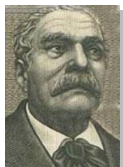
(5) В резултат от дейността по ал. 4 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(6) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по т. 8.

(7) Дейността по ал. (2) т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му. Посредникът в конфликта провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност. След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника за разрешаването му.

(8) Дейностите по т.8 се осъществяват по препоръка на учителите на групата, на класния ръководител или на друг педагогически специалист след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на детската градина или училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(9) Консултациите се провеждат от психолога въз основа на потребностите на детето или ученика.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

(10) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват дейности.

(11) Дейностите за преодоляване на проблемно поведение се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист, след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(12) Групите по ал. 10 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

(13) Дейностите по наставничеството се осъществяват от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(14) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа, за което информира родителя.

(15) Дейностите в полза на училището се осъществяват, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката, като тя трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство. Дейността може да е свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи и се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

(16) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят.

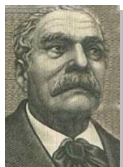
(17) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по т.8.

(18) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по т.8 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(19) Дейностите по т.8 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по отношение на родителя.

**Чл. 31.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. След извеждането му от час се осигурява педагогически специалист за разговор с ученика за откриване на причините довели до отстраняването му.

**Чл. 32.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

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

**Чл. 33.** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 34.** Санкциите са до края на учебният срок.

**Чл. 35.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 36.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури на Закрила на детето. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**Чл. 37.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класен ръководител и родител. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

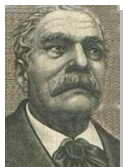
**Чл. 38.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му срещу подпис, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО за становище.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

**Чл. 39.** (1) Наложеният санкции се отразяват в е-дневник

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, а стои при ресурсния учител/психолога, дежурен учител или заместник-директора.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**Чл. 40.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в е-дневник

**Чл. 41.** Мерките по чл. 30 ал. 3. и 4. не се налагат на учениците в началния етап. За тези ученици се определя консултации при психолога на училището /колко на брой определя специалистът/ с присъствието на поне на един от родителите на ученика. При желание на родителите да посетят психолог извън училище, се задължават да донесат на училищния психолог писмено становище от специалиста.

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

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(4) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(5) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл. 42.** Мярката по чл. 30 ал. 3. и 4. се налага със Заповед на директора

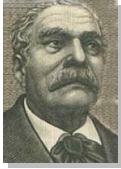
## **ГЛАВА VI. Награди на учениците**

**Чл. 43.** (1) За отличен успех или за напредък в учебната дейност, за значително подобряване на поведението, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвална грамота от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. грамота за звание „Ученик на месеца“
3. книги или други предмети;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет взема решение за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

(3) За званието „Ученик на месеца“ класният ръководител предоставя в срок до три дни след края на месеца на член на КПВСОК името на ученика.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

### **ГЛАВА VII. Награди на учители**

**Чл. 44.** (1) За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите могат да се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума

(2) Наградите да се връчват по случай 1 ноември или 24 май във връзка с изявена педагогическа работа по категории и критерии, изготвени от КПВСОК

(3) Учителите се предлагат за награда от ЕКК и се съгласуват с педагогическия персонал и директора на училището на педагогически съвет

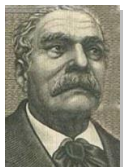
### **ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите**

**Чл. 45.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 46.** Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
  - 2.1. При постъпване в училище, както и при преминаване в следващ клас в началото на учебната година, родителят / настойникът е длъжен да попълни декларация относно актуален адрес по местоживееене, актуален телефон и имейл, за осъществяване на връзка при необходимост. В случай на промяна, родителят е длъжен в тридневен срок от промяната да подаде актуална декларация към класния ръководител. При неподаване на актуализация, за актуален се счита последният подаден от родителя/настойника



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

адрес, телефон, имейл и всички уведомления, изпратени на този адрес, но непотърсени се считат за получени;

2.2. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

2.3. До две седмици след началото на учебната година и при промяна в здравословното състояние до две седмици след установяването му да предоставят информация от личния лекар за здравословното състояние на ученика на класния ръководител, а той да го предаде на медицинското лице в училище

2.4. При отсъствие на родителя / настойника извън рамките на града за период по-дълъг от един месец, родителят/настойникът е длъжен да подаде информация към класния ръководител относно оторизирано от него лице за контакти в този период.

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна 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 детето;

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

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

7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

8. да упражняват контрол на посещаемост и участие на ученика в дистанционните часове, както и изпълнението на поставените му задачи.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

### **Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 47.** (1) Орган за управление и контрол на училището е **директорът**.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) **Заместник-директорът** подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 48.** (1) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

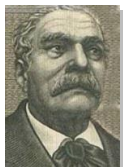
3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. приема мерки за повишаване на качеството на образованието;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

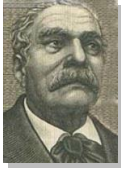
ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
  9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
  10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
  12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
  13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
  14. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
  15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- (2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

### **Чл. 49. (1) Обществен съвет:**

1. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им. /Чл. 265 от ЗПУО/
2. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. /Чл. 270 от ЗПУО/
3. **Общественият съвет се свиква на заседание** най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
4. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическия парламент.
5. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
6. 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. 267 от ЗПУО/
7. **Директорът** на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
8. При поискване от обществения съвет директорът предоставя сведения и документи, необходими за дейността му.
9. При необходимост директорът **може** да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му. /Чл. 268 от ЗПУО/
10. **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 ПС при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане за евентуален избор на ученически униформи;
  3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от външното оценяване и инспектирането на училището;



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,  
e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план; При неодобрение от обществения съвет на УУП те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС. При повторното им разглеждане ПС се произнася по мотивите и взема окончателно решение. /Чл. 269 от ЗПУО/
7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 50.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

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

**Чл. 51.** Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

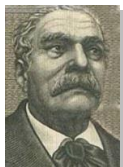
(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.





## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

### **ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 52.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специални бланки за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
- 2.1. класните ръководители на учениците от I клас осигуряват подписи и/или на родителите на бланките с инструктажа в началото на учебната година.
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители; Забранено е да се правят снимки или клипове в сградата и двора на училището без съгласието на заснеманите;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите им;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

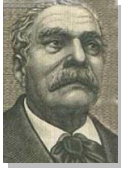
Инструктажите се съхраняват в класъор от заместник-директора по учебна дейност.

### **ГЛАВА XI. Подготвителна група**

#### **Раздел Първи**

Общи разпоредби.

**Чл. 53.** ОУ „Д-р П. Берон“ Пловдив извършва задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,  
e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда. Приемът в групата става въз основа на Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общински детски ясли и детски градини на територията на община Пловдив.

**Чл. 54.** Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантиращи цялостното развитие на детето.

**Чл. 55.** Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ е светско и осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

**Чл. 56.** ОУ „Д-р П. Берон“ носи отговорност за: създаване на условия за опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата, недопускане на прояви или действия, които унижават достойнството или накърняват правата на детето.

### **Раздел Втори**

#### **Организация на предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“**

**Чл. 57.** Постъпването на децата в подготвителните групи в ОУ „Д-р П. Берон“ става не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст и се осъществява целогодишно.

**Чл. 58.** Задължителното предучилищно образование в ОУ „Д-р П. Берон“ се организира в една смесена група от 5 - 6 годишни деца.

**Чл. 59.** Децата от ПГ могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

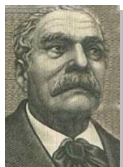
(1) Отсъствията на децата през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите.

(2) Извън случаите по ал. 1 отсъствие на децата от ПГ е възможно и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието или със заповед на директора на училището.

**Чл. 60.** ПГ към ОУ „Д-р П. Берон“ работи на петдневна работна седмица от 7.30 до 14.30 часа, с изключение на официалните и училищни празници, както и ваканциите, определени със заповед на министъра или със заповед на директора на училището.

**Чл. 61.** Сутрешният прием на децата е от 7.30 ч. до 8.00 ч. След този час деца се приемат по изключение, в случай, че родителите са уведомили по телефон за закъснението и са потвърдили присъствието на детето за деня.

**Чл. 62.** Предучилищното образование се организира в учебни години.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

(1) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2). Учебната година включва учебно и неучебно време.

**Чл. 63.** Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(2) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование и са както следва:

- за трета възрастова група – минимален общ брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите от Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищното образование - 15 броя седмично, с продължителност от 20 до 30 минути.

- за четвърта възрастова група – минимален общ брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите от Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование - 17 броя седмично, с продължителност от 20 до 30 минути.

**Чл. 64.** Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

(1) Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

**Чл. 65.** Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ се осъществява при полудневна организация, която осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в задължителна подготвителна възраст.

(1) В полудневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

- условия и време за игра и почивка;
- условия и време за хранене – сутрешна закуска и обяд;
- дейности по избор на детето;

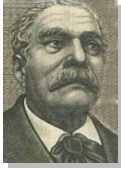
(2) Учителят в групата определя редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето.

**Чл. 66.** При заявено желание на родителите и срещу заплащане към трети лица училището може да осигури условия на територията си за организиране на допълнителни педагогически дейности, които не са собствена дейност.

### **Раздел Трети**

#### **Съдържание на предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“**

**Чл. 67.** (1) Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,  
e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

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

**Чл. 68.** (1) Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ се осъществява по образователни направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Образователните направления са:

- Български език и литература;
- Математика;
- Околен свят;
- Изобразително изкуство;
- Музика;
- Конструирание и технологии;
- Физическа култура;

(3) В хода на предучилищното образование постиженията на децата се отразяват в детско портфолио, което се предава на родителите при завършването на IV подготвителна група с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между семейството и образователните институции

(4) Съдържание на портфолио на дете от подготвителните групи  
1. ПОРТФОЛИО/Титулна страница/.

1.1 Съдържание.

1.2 Да се запознаем /снимка на детето/. Това съм аз. Името на детето, училище, название на групата.

1.3 Моето семейство. Членовете на семейството./ Родословно дърво

1.4 Моето училище. Моята група /Наименование на групата, екип в групата/. Моите приятели. /снимки по желание/

1.5 Моите занимания в детската градина. /Снимки, материали по образователни направления, съобразно ДОС./

1.6 Моите постижения./Дипломи, удостоверения, награди, грамоти/

1.7 Заобикалящият ме свят. Моите пътешествия.

1.8 Моето творчество./Рисунки,апликации/

1.9 Аз помагам.Моят труд.

1.10 Моите празници и развлечения./снимки и разкази/

1.11 Отзиви на учителите за постигнати резултати на детето/Резултати от диагностика на детето по образователни направления, съобразно ДОС/. Пожелания.

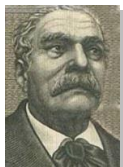
**Чл. 71.** В края на предучилищното образование ОУ „Д-р П. Берон“ издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителната възрастова група в края на предучилищното образование.

(1) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(2) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 15, ал.2

**Раздел Четвърти**

**Хранене.**



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**Чл. 69.** Храненето в ПГ на ОУ „Д-р П. Берон“ се осъществява от специализирана фирма за кетъринг при спазване на изискванията и нормативите за здравословно хранене на деца в предучилищна възраст.

**Чл. 70.** Контрол за качеството на храната осъществява Директора на ОУ „Д-р П. Берон“ и медицинското лице в училище.

**Чл. 71.** Храната ежедневно се приема и поднася на децата, а учителят контролира нейното консумиране.

**Чл. 72.** Не се позволява внасяне на храна в ПГ от родители. Заявка за храна се дава ежедневно до 8.30 ч.

### **Раздел Пети**

#### **Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование**

**Чл. 73.** Предучилищното образование в ОУ „Д-р П. Берон“ се осъществява при тясно взаимодействие и сътрудничество с родителите, които са участници и партньори на децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

**Чл. 74.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и педагогическите специалисти в ОУ „Д-р П. Берон“ създават условия за постигане на целите на предучилищното образование, както и за формиране на положително отношение към училището и мотивация за учене.

**Чл. 75.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез :

- индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
- родителски срещи;
- присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
- други форми на комуникация, определени съвместно от страните.

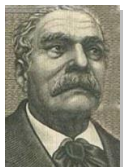
### **ГЛАВА XII ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 76. (1)** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на ДОС за информацията и документите. /Чл. 248.ЗПУО/.

(2) Документите, издавани или водени от се попълват на български книжовен език./Чл. 249.ЗПУО/ с изключение на:

1. темата на урока по чужд език и по учебен предмет, изучаван на чужд език;
2. документите по чл. 133, ал. 3 ЗПУО (По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски) /Нар. № 8 от 11.08.2016 г. Чл.5/.

**Чл. 77. (1)** МОН организира воденето на **национална електронна информационна система** за предучилищното и училищното образование /НЕИСПУО/. Тя се извършва при условия и по ред, определени с НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

документите за системата на предучилищното и училищното образование /Чл. 250.ЗПУО /.

(2) Информацията за дейността на училището се отразява като **Списък-образец №1**, който служи за отразяване на информацията за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 78.** (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид. /Нар.8/11.08.16 г. Чл.23/

(2) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институциите са определени в приложение № 2. /Нар. 8/11.08.16 г. Чл.27/

**Чл. 79.** (1) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас и етап /Нар.8/11.08.16 Чл.29/.

(2) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № 4 на Нар.8/11.08.16 Чл.31/.

**Чл. 80.** (1) Училището **може** да провежда обучение и да издава съответните документи за завършено предучилищно образование, завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

(2) Документите за дейността на училището се съхраняват съгласно посочените срокове в Наредба 8/11.08.2016.

**Чл. 81.** (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

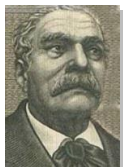
(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

(6) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(7) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

(8) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал.1 от Нар.8/11.08 могат да се попълват **на ръка със син химикал**. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(9) При отстраняване на допуснатата грешка в документите длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията. Нар.8/11.08.16 / Чл. 37-43/

### **ГЛАВА XIII. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ**

**Чл. 82.** (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в ОУ „Д-р П. Берон“ работят училищен психолог, ресурсен учител и логопед.

(5) В случай на констатирана нужда от допълнителна подкрепа за личностно развитие, такава се предоставя по реда и условията, определени в чл. 70 и чл. 82 от Наредбата за приобщаващото образование. Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа

**Чл. 83.** (1) Дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение чл. 45, т. 3, 4, 5, и 7 от Наредбата за приобщаващо образование и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващо образование, се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците

(3) За дейностите по ал. 1, директорът на училището по предложение на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите с тях.

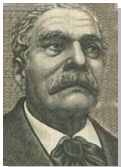
(4) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(5) Родителят се запознава с плана за подкрепа по ал. 3, като му се предоставя копие от него при поискване.

(6) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа.

(7) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

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



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

**Чл. 84.** (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училище 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 състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(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, 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 провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година - в началото на учебната година и в края на първия и на втория учебен срок.

Родителят се запознава с датите на срещите.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание по имейл.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол в електронен вид, който се разпечатва и се подписва от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

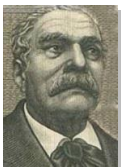
**Чл. 85.** (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

(2) Екипът по ал. 1 изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика;
2. определя правила за работата си в протокол от заседание;
3. проучва документите и информацията за ученика;
4. обсъжда проведената оценка до три дни от извършването ѝ и наблюденията на всеки член от екипа, и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;





## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

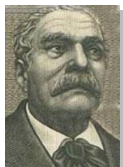
ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

5. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в срок до пет дни от провеждане на заседанието, на което се обсъжда оценката и се взема решение за допълнителна подкрепа чрез придружително писмо с приложени към него копие от оценката на индивидуалните потребности на ученика по чл. 79, ал. 1, т. 2 и копие от протокола по т. 4, което се входира в дневника за входяща кореспонденция на училището;
  6. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
  7. 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, които се обучават в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална и комбинирана форма на обучение;
  8. 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 с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;
  9. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми на свое заседание след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика. За заседанието се изготвя протокол.
  10. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в училището;
  11. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа 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;
- (3) Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик може да участва в повече от един екип.
  - (4) Директорът на училището изпраща копие от оценката на индивидуалните потребности и копие от протокола с решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

**Чл. 86. (1)**Общата подкрепа за личностно развитие включва :

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;

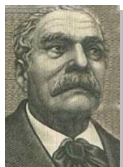


## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

4. кариерно ориентиране на учениците;
  5. занимания по интереси;
  6. библиотечно-информационно обслужване;
  7. грижа за здравето;
  8. поощряване с морални и материални награди;
  9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  10. дейности за превенция на обучителните затруднения.
- (2) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране на учениците се осъществяват въз основа на програми за кариерно развитие и мобилност, програми за образователно развитие и мобилност и програми за личностно и социално развитие на базата на проучване на местните условия и координация с институции в системата на професионалното ориентиране
- (3) Дейностите за подпомагане на кариерното ориентиране се осъществяват от кариерни консултанти
- (4) Заниманията по интереси по чл. 70, ал. 1, т. 5 включват:
1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
  2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
  3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците
  4. провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.
- (4.1) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.
- (4.2) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на учениците.
- (4.3) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището при условия и ред, определени с Наредба за приобщаващото образование.
- (4.4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.
- (4.5) Заниманията по интереси може да се провеждат:
1. извън часовете по учебен план;
  2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;

3. през почивните дни и ваканциите

(4.6) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(4.7) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“ при условия и ред, определени с Наредба за приобщаващото образование.

(4.8) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(4.9) Заниманията по интереси за съответната учебна година се проучват, избират, анализират, одобряват и се сформират групи при условия и ред, определени с Наредба за приобщаващото образование.

(4.10) Заниманията по интереси за съответната учебна година се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(4.11) Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 87.** При работата с учениците се прилага принципът 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.

(1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

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

3. консултиране на ученика с психолог;

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

5. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

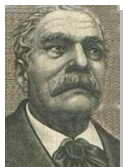
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището като:

– поддържане на хигиената в класните стаи и кабинети, коридорите, физкултурния салон и училищния двор;

– озеленяване, засаждане на цветя и храсти, окопаване и почистване на тревни площи;

– изработване на табла и материали за поддържане и подобряване на естетическата среда в училище.



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

8. допълнително обучение в неучебно време за ученици самоволно напуснали учебен час или отстранени от часа.

(2) За всички предприети дейности с учениците по ал. 1 се информира родителят, а за дейността по ал. 1, т. 7 се изисква и информираното му съгласие;

(3) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал. 1.

(4) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ по местоживеенето на ученика и Детска педагогическа стая към 2-ро РПУ.

(5) За целите на превенцията на обучителните затруднения се прилагат дейности като:

1. допълнително обучение по учебни предмети;

2. консултации по учебни предмети;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(6) 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 деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(7) Учителите или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни мерки и го информират за резултатите от изпълнението им. Информирането и запознаването на родителите може да стане на посочения от родителя електронен адрес.

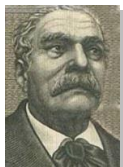
(8) Дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение съгласно чл. 45, т. 3, 4, 5, и 7 от Наредбата за приобщаващо образование и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващо образование, се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, с обща продължителност за отделен ученик или група ученици не по-малко от 30 учебни часа

(9) За дейностите по ал. 1, директорът на училището по предложение на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите с тях.

### **Чл. 88 ПЛАН – ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В V КЛАС ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023г.**

I. Училищен план-прием на ученици в пети клас за учебната 2022/2023 година са определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. Всички ученици от IV клас на ОУ „Д-р Петър Берон“, които желаят да продължат обучението си в същото училище, ще бъдат приети в V клас.

За учебната 2022/2023 година се предвиждат 3 паралелки пети клас по 26 ученици



## Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

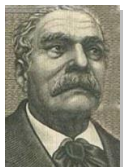
e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

При по-голям брой кандидати за прием в пети клас за 2022/2023 учебна година от обявените места в ОУ „Д-р Петър Берон“ - гр. Пловдив, се прилагат следните критерии за подбор:

- Живеещите в района на училището и учениците, на които не е наложена мярка по чл. 199, ал.1, т. 5 от ЗПУО.
- Други деца от семейството, обучаващи се в училището.
- Завършен 4 клас в ОУ „Д-р Петър Берон“ - гр. Пловдив.
- Деца със специални образователни потребности, насочени с протокол от Регионален екип за подкрепа за личностно развитие на деца и ученици със специални образователни потребности към Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование /РЦПППО/- гр. Пловдив.
- Близост до местоработата на един от родителите.

III. График на дейностите по прием на ученици в пети клас за учебната 2022/2023г.

1. Приемане на Заявление за участие в класиране за прием в пети клас за предстоящата учебната година. Срок 20.06 – 24.06.2022г. от училищна комисия, определена със заповед на директора
2. Класиране на учениците за пети клас от училищната комисия, въз основа на съответствието на кандидатите към критериите. от училищна комисия, определена със заповед на директора
3. Изготвяне и обявяване на Списък на приетите ученици за пети клас по паралелки след класирането. Срок до 27.06.2022г. от училищна комисия, определена със заповед на директора
4. Подаване на Заявление за записване на ученика в училище след класирането. Срок до 01.07.2022г. от родители/настойници
5. Обявяване на свободните места след класирането на интернет страницата на училището /при наличие на свободни места/ от училищна комисия, определена със заповед на директора
6. Попълване на свободните места /при наличие на такива/ се осъществява по т. 1, 2 и 4 от настоящия График до началото на учебната година. от училищна комисия, определена със заповед на директора
7. Утвърждаване списъците на приетите ученици по паралелки със Заповед на директора, съгласно чл. 45, ал. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование до началото на учебната година. от Директора на училището



## **Основно училище „Д-р Петър Берон“ – гр. Пловдив**

ул. „Ген. Данаил Николаев“ №46, тел: 032/ 644 168; 0884333992,

e-mail: [petar\\_beron@abv.bg](mailto:petar_beron@abv.bg), [www.petarberon.com](http://www.petarberon.com)

Класираният ученик се записва само при наличие на пълен комплект от документи, декларирани в Заявлението.

### **XIV. Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Настоящия документ е отворена система и може да бъде допълнен и изменен в съответствие с промените в Законодателството и потребностите на образователната практика.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици и родители са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Всички неуредени в този Правилник въпроси се решават в съответствие с действащите в момента на разглеждането им законови и подзаконови нормативни актове.