



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

**с.Мусачево,общ.Елин Пелин ,обл.Софийска ,ул.,Елин Пелин „№11
e-mail:ou_musachevo@abv.bg тел.0893506132**

**УТВЪРЖДАВАМ,
Наташа Димитрова
Директор на
ОУ „Иван Вазов“с.Мусачево**

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

**на ОУ „Иван Вазов” с. Мусачево,
общ. Елин Пелин , обл.Софийска
за учебната 2020/2021 година**



Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 5 /12.04.2021г. и утвърден със Заповед №055/23.04.2021г.на директора.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ГЛАВА ВТОРА: УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....	3
РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.....	3
РАЗДЕЛ ВТОРИ: ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ.....	4
ГЛАВА ТРЕТА: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....	5
РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....	5
РАЗДЕЛ ВТОРИ: УЧЕБНО ВРЕМЕ.....	6
РАЗДЕЛ ТРЕТИ: ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	9
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ: ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ	11
РАЗДЕЛ ПЕТИ: ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	14
РАЗДЕЛ ШЕСТИ: УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.....	15
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....	16
РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	16
РАЗДЕЛ ВТОРИ: УЧЕНИЦИ	20
РАЗДЕЛ ТРЕТИ: РОДИТЕЛИ.....	24
РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ: КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ.....	25
ГЛАВА ПЕТА: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	26

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящият Правилник за дейността определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

Чл.2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на родителски срещи се запознават и родителите като декларират, че ще го спазват, с подпис.

Глава втора

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.4. (1) Училището е неспециализирано основно училище /I - VII клас вкл./.

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

(3) ОУ „Иван Вазов“ – с.Мусачево е юридическо лице със седалище с.Мусачево, ул. „Елин Пелин“ № 11. Притежава:

- 1.символи - знаме, ритуали;
- 2.обикновен собствен кръгъл печат;
- 3.печат с изображение на държавния герб;
- 4.банкова сметка;
- 5.код по БУЛСТАТ-000759403.

(4) ОУ „Иван Вазов“ – с.Мусачево се финансира от Община Елин Пелин.

(5) За учениците от училището като общинско е осигурено:

- 1.целодневна организация на учебния ден;
- 2.обедно хранене.

(6) В училището има I група за целодневна организация на учебния ден, която е сформирана след подадено заявление от родителите/настойниците на учениците.

(7) Училището извършва предучилищно образование на децата в една слята подготвителна група - подгрупа/бг./ и подгрупа /5г./ в самостоятелен блок при целодневна организация.

(8) За училищното образование, училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, които се избират от учителите, преподаващи съответния учебен предмет след съгласуване с Обществения съвет.

Чл.5. (1) Обучението на учениците в ОУ „Иван Вазов“ се провежда на книжовен български език.

(2) Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.6. В ОУ „Иван Вазов ” се изработва и приема Етичен кодекс на училищната общност по следния ред и правила:

1. Със заповед на директора на училището се създава комисия, която изработва Етичен кодекс на училищната общност;

2. Етичният кодекс на училищната общност се приема от ПС на ОУ „Иван Вазов”, на който присъстват представители на Обществения съвет, училищното настоятелство и ученическият съвет;

3. Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училищната сграда;

4. Етичният кодекс на училищната общност се публикува на сайта на училището.

Чл.7. Основно училище „Иван Вазов“- Мусачево, определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните актове.

Чл.8. В срок до 15 септември училището изпраща в Община Елин Пелин сведения за децата , записани в предучилищна група и учениците в първи клас.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 9. (1) Училището се управлява от директор.

Чл. 10.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет (ПС).

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

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

(4) В заседанията на Педагогическият съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, ученици, както и други лица след решение на ПС.

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

Чл. 11. Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. приема правила за работа в условията на Ковид 19.

Чл.12. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко една трета от числения му състав.

(2) Заседанията на Педагогическия съвет се обявяват три дни предварително с тема и дневен ред.

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

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

(5) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

(6) Информацията от заседанията на Педагогическия съвет е поверителна.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 13. Формата на обучение в училище е дневна, присъствена.

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училище е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученика по условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището при наличие на необходимите технически и технологични средства, асинхронно обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се

осъществява за ученик, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

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

(4) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в ДОС за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 14. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и група.

Чл. 15. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 ч. и 17.00 ч. в учебните дни.

Чл. 16. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавните образователни стандарти /ДОС/, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ II

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 17. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително; включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план;

2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас;

3. тридесет и шест учебни седмици - VII клас.

Чл. 18. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 19. (1) Организацията на учебния ден за учениците от I до VII клас в ОУ „Иван Вазов“–Мусачево е целодневна и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Начало на учебния ден - 8.00 часа и край на учебния ден - 17.00 часа за всеки ден от седмицата.

(3) Целодневната организация на предучилищното образование е в рамките на 9 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(4) Началният час на сутрешния прием на децата от ПГ е 8.00 часа, а крайният час на изпращане на децата от подготвителните групи е 17.00 часа.

Чл. 20. (1) Учебният ден включва учебни часове /педагогическа ситуация за ПГ/ и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове /педагогическа ситуация за ПГ/ и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и са както следва:

1. двадесет минути - в подготвителна група (ПГ);
2. тридесет и пет минути – в I и II клас;
3. четиридесет минути - в III—VII клас;
4. тридесет минути при работа от разстояние в електронна среда.

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

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 21. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Чл. 22. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 19, ал.2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Продължителността на почивките между учебните часове в този случай е 5 минути.

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

(3) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(4) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците и децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и

научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. В срок до 10 работни дни преди участието/посещението учителят уведомява писмено със заявление по образец директора на училището.

2. Заявлението се завежда с входящ номер и съдържа кратко пояснение на участието/посещението, датата и място на посещението, броя на участващите ученици и имената на придружаващите учители.

(5) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 4.

(6) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

1. Уведомяването на родителите (настояниците) става от организиращия учител не по-късно от 15 работни дни преди организираното извеждане.

2. Получаването на информираното писменото съгласие на родителите (настояниците) става не по-късно от 11 работни дни преди организираното извеждане. Съхранението се извършва от учителя, извършващ организираното извеждане по време на мероприятиято.

3. Цялата документация за организираната дейност се съхранява при ЗД АСД за срок от една година.

Чл. 23. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

(2) Заповедта по ал.1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

(3) Ваканциите за учебната 2020/2021год., определени със заповед №РД 09-2148/27.08.2020г. на Министъра на образованието и науката, са:

- Есенна /30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл./
- Коледна /24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл./
- Междусрочна /30.01.2021г. – 03.02.2021 г. вкл./
- Пролетна/03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл./

(4) Неучебните дни, определени със заповед №РД 09-2148/27.08.2020г. на Министъра на образованието и науката, са:

- 19.05.2021 г.
- 21.05.2021 г.
- 25.05.2021 г.
- 11.06.2021 г.
- 14.06.2021 г.

и 11.05.2021 г. - патронен празник на училището- Протокол №11/14.09.2020 год.

Чл. 24. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни, а неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

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

Чл. 25. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

Чл. 26. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителни учебни предмети /ЗУЧ/ за учениците от I до VII клас;

2. избираеми учебни предмети /ИУЧ/ за учениците от I до VII клас, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците за придобиване на разширена подготовка.

Чл. 27. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

Чл. 28. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година. Структурата на училищния учебния план за учениците от I до VII клас в ОУ „Иван Вазов” за учебната 2020/2021 г. обхваща две групи учебни часове, разпределени в раздел А – задължителни учебни часове и раздел Б – избираеми учебни часове, които са разпределени за всяка отделна паралелка.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 29. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Портфолиото на детето от подготвителната група в училище включва:

1. Данни за детето – кратка характеристика;

2. Входно и изходно ниво;

3. Рисунки;

4. Апликации;

5. Тестове по български език и математика;

6. Протоколи от провеждане на открити практики;

7. Изработване на предмети от хартия и природни материали по Конструиране и технологии.

(3) В края на предучилищното образование портфолиото се предава на родителя.

(4) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(5) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл.30. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(1) Контролът се осъществява текущо и периодично.

- Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният - от учителите, директора и експертите от РУО.
- Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета и не са средноаритметични.

(2) Контролни и класни работи /за учениците от V – VII клас по български език и литература и математика/ се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график.

(3) Минималният брой текущи изпитвания по учебен предмет, освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, е:

- две текущи изпитвания по учебен предмет, изучаван с до два часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебен предмет, изучаван с 2,5 - 3,5 часа седмично;
- четири текущи изпитвания по учебен предмет, изучаван с 4 и повече часа седмично;

(4) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(5) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(7) Оценките от националното външно оценяване в края на VII се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.6.

Чл.31. Оценките от входните нива се вписват като текуща оценка на трайно овладените компетентности.

Чл.32. На учениците от първи до трети клас включително не се поставят количествени оценки. Регистрирането на резултатите им е въз основа на система от символи на качествените показатели, приета с решение на ПС и утвърдена от директора на училището.

Чл. 33. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

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

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ IV

ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ

УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

Чл. 34. Оформяне на срочна оценка.

(1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се оформя срочна оценка.

(2) Не се оформя срочна и/или годишна оценка по ФВС за ученици, освободени по здравословни причини.

(3) Срочна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

(4) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал.8 от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) За учениците в I клас, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал.1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредба 11.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 35. Оформяне на годишна оценка.

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и като се вземат предвид срочните оценки.

(2) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I, II и III клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.

(3) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока.

(4) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(5) Всички срочни и годишни оценки се оформят с точност до 1,00.

Чл.36. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

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

Чл. 37. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, II или III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 38. Продължителността на поправителните изпити за прогимназиалния етап е:

- при писмени изпитвания – два астрономически часа;
- при устни изпитвания – по преценка на училищната комисия, но не повече от тридесет минути;
- при практически изпитвания - три астрономически часа.

Чл. 39. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г., съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището **най-късно 3 /три/ дни** преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 40. (1) Комисията за организиране и провеждане на поправителен изпит по съответния учебен предмет се състои от двама учители и един от тях е председател.

- членове на комисията са правоспособни учители по съответния предмет;
- комисията подготвя изпитни билети с теми от учебното съдържание в учебната програма за съответния клас, които се утвърждават от директора;
- членовете на комисията работят независимо един от друг и отразяват оценките си в индивидуален протокол.

(2) Крайната оценка от поправителните изпити се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия с точност до 1.00.

(3) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до 1.00.

(4) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

(5) Комисията отразява оценките си в окончателен протокол и го предава на директора веднага след приключване на изпита.

РАЗДЕЛ V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 42. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 43. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 44. (1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 45. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 46.

(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 47. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния

предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 48. (1) На учениците, завършили обучението си в I клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

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

Чл. 49. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

РАЗДЕЛ VI

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 50. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Чл. 51. Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 52. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба 10 за Организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 53. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 54. Приемането на ученици от всички класове по време на учебната година, се извършва при:

1. представяне на учебния план, по който се е обучавал ученикът.

Чл. 55. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката в приемащото училище.

Чл. 56. Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 58. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до **3 /три/** работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

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

(4) До **3 /три/** работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до **3 /три/** работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

Чл. 59. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 60. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Глава четвърта

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.61. Педагогическите специалисти са учителите и директорът ,които изпълняват норма преподавателска работа и имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да определят работното място на учениците в класната стая;
8. да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:

- пречи на работата на съучениците си
- демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя
- системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло;

9. да освободи ученик от учебния си час, когато има достатъчно основания за това, като отбелязва отсъствие и вписва основанията в дневника. Само класният ръководител има право да извинява отсъствия на учениците;

10. да вписва забележки в дневника на класа относно поведението на учениците;

11. да изиска оставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено;

12. да запознава и коментира писмената работа на ученика с родителя във време, предвидено за консултации с родители, родителски срещи или в друго удобно за двете страни време.

Чл.62. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват при избора на учебници, по които ще се провежда обучението;

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

3. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

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

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Иван Вазов“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

6. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред определен от директора на училището;

8. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

9. да участват в работата на Педагогическия съвет;

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

11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;

14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок, часовете се приемат за незаработени и трудово възнаграждение за тях не се начислява;

16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

17. да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;

18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

19. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

20. да не отклоняват ученици от учебния процес;

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

22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

23. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
25. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
26. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
27. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
28. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
29. да съдействат за недопускане на свободни часове като заместват отсъстващи колеги в рамките на своята предметна област или на базата на програмата за гражданско или здравно образование;
30. да не оставят учениците сами в класните стаи и кабинетите по време на учебните часове и междучасията;
31. учителят по ФВС няма право да разделя класа на групи, ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици. В случай на инцидент с ученик по време на час учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от ръководството, колеги, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на учебния час.
32. за провеждане на организирани посещения или прояви/изяви учителят събира декларации за съгласие от родителите за учебен срок/учебна година и ги съхранява до края на учебната година, като за всяка проява, изява, мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, предоставя в писмен вид предварителна информация за провеждането до директора на училището;
33. проветряват задължително класните стаи;
34. при превключване в дистанционно обучение се следват Правилата за работа в условията на Ковид 19 на ОУ „Иван Вазов“.

Чл.63. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл.64. Учител, който е и **класен ръководител**, 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 наказание 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 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 учениците в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с документите и графика за учебната година;
13. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция да инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация за паралелката и имуществото в класната стая;
16. да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;
17. на 1-то число от всеки месец подава декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;
18. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;
19. следи за спазване на мерките, свързани с Ковид 19 .

Чл.65. Дежурството в училище се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл.66. Дежурните учители са длъжни:

(1) По време на дежурството в училище:

1. да спазват утвърдените от директора графици за дежурство;
2. да идват 30 минути преди започване на учебните занятия за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за образователния процес;
3. да следят за създаване на ред и дисциплина и бързо предвижване на учениците по етажите;
4. да контролират графика за времетраене на учебните часове;
5. да докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
6. да носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда и осигуряват опазване живота и здравето на учениците;
7. да следят за външни лица в училищната сграда;
8. да осигуряват спазването на необходимата дисциплина от учениците в междучасията по коридорите, класните стаи, тоалетна и други помещения;
9. да следят за икономичното изразходване на електрическа енергия, вода, материали и др.;
10. да не допускат учениците да се надвесват от прозорците на училищната сграда, сбиване и други агресивни действия на едни ученици срещу други, тичане и вдигане на шум и други опасни за живота и здравето на учениците действия;
11. да отговарят за прибирането на учениците в класните стаи след биене на първия звънец.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

Чл.67. (1) Учениците имат следните права;

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
9. да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
10. 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;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на училищно, регионално и национално равнище, както и за доблестни постъпки.

Чл.68. Ученикът има следните задължения:

1. да познава и спазва Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс и Правилата за работа в условията на Ковид 19;
2. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
14. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;
18. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или

заплащат отстраняването и в пет дневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

19. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

20. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;

21. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител.

Чл.69. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

➤ поради заболяване, за което представя медицински документ, издаден от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа. Ако е издаден от друг лекар, документът е валиден само след изрично потвърждение от родител - лично или по телефона;

➤ поради ангажимент в спортен клуб, където членува, за което представя документ, заверен от ръководителя на клуба и от родител;

➤ поради домашни причини, за което родителят:

- подава мотивирано писмено заявление до класния ръководител за отсъствие на ученика до 3 дни за една учебна година;

- подава мотивирано писмено заявление, за разрешение от директора за отсъствие на ученика до 7 дни за една учебна година.

(2) Извинителните документи по чл.74 се представят в тридневен срок след идването на ученика на училище. След изтичането на този срок отсъствията остават по неуважителни причини.

(3) Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа. Веднъж месечно класният ръководител нанася отсъствията и невписаните от дневника оценки в ученическата книжка.

(4) 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.

(5) Освобождение на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по физическо възпитание и спорт и на медицинското лице в училище. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт. При неприсъствие на ученика в часа се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(6) Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(7) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на сročна 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.

(8) Ученик, допуснал повече от 25% отсъствия по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на сročна оценка.

Чл.70. Ученик може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.71. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. занимания по интереси;
5. грижа за здравето;
6. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения;

Чл.72. (1) При необходимост училище осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. Работа по конкретен случай
2. Осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти
3. Ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл.73. 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;
5. извършва и други функции, предвидени в наредбата за приобщаващото образование.

Чл.74. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неுவажителни причини, на учениците се налагат следните санкции /на основание на чл.199, ал.1 от ЗПУО/:

1. „Забележка“-за:

а.10 отсъствия по неுவажителни

причини;

б. системно явяване без учебни помагала

и домашни работи;

в.противообществени прояви и други

нарушения на правно-етичните норми.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище"- за:

а. 15 отсъствия по неுவажителни причини;

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 учениците, учителите и
служителите в училището

д. прояви на физическо и психическо насилие

е. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището

ж. установяване на фалшифициране на документ-ученическа книжка или дневник-за
първо провинение.

3. „Преместване в друго училище“ - за;

а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;

б. много груби нарушения на ПДУ

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ - прилага се за ученици, навършили 16 години, които са допуснали драстично груби нарушения.

Чл.75. За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за отсъствия по неуважителни причини учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не нарушават тяхното достойнство. Уточняват се с решение на Комисията за превенция и борба с противообществените прояви при изразено съгласие на родителите.

Чл.76. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл.77. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл. 74 могат да бъдат прилагани следните мерки:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки“ в дневника.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си, а остава под надзора на определен за целта учител за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му. Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

(3) Веднага след приключване на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Чл.78. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Ако санкцията е наложена в края на учебната година, нейният срок се отнася за следващата учебна година.

Чл.79. Налагане на санкция

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство по налагане на санкция по чл.74 се спазва следната процедура:

1. Определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика.

2. Преди налагане на санкциите, директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. 3. При налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

4. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

5. При необходимост изслушването се извършва в присъствие на учител.

6. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

7. Срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях.

8. Преди налагане на санкциите по случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 — 5 от Закона за предучилищното и училищното образование задължително се уведомяват и съответните структури за закрила на детето.

9. Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от час“ и „отстраняване от училище“, се взема мнението на класния ръководител.

10. Наложеният санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка.

11. Наложеният санкция „забележка“ се обявява от класния ръководител пред класа.

(3) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора след решение на ПС.

Чл.80. (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 и на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ - и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО.

Чл.81. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл.87. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, ученическата книжка, електронната поща на родителя и сайтът на училището.

Чл.88. (1) Родителите имат **право**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и 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 училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

(2) Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
 4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 5. да участват в родителските срещи;
 6. да се явяват в училището след покана от учител и директор в подходящо за двете страни време;
 7. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеене, адрес
- (3) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители.

РАЗДЕЛ IV

Консултативни органи

Чл.90. (1) В ОУ „Иван Вазов“-Мусачево на 29.11.2016 год.е създаден Обществен съвет като орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление .

(4) Обществения съвет в училище:

- одобрява стратегията за развитие на училището;
- предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията,външното оценяване на училищата и инспектирането на училището;
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува избора от учителите в училището
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- дава становище относно правилата за работа в условията на Ковид-19;

- съгласува училищния учебен план;
- съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
- дава становище по училищния план- прием;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл.91. (1) Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ОУ „Иван Вазов“. Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

Глава пета

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно и при необходимост.
- § 2. Правилникът влиза в сила от 12.04.2021 г. с приемането му от Педагогическият съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
- § 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.