



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“
с. Мусачево, общ. Елин Пелин, ул. „Елин Пелин“ 11
тел. 0893 615 032, e-mail: ou_musachevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: М. СТАНЧЕВА



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ИВАН ВАЗОВ“ през учебната 2022 / 2023 година

Правилникът за дейността на училището е приет с Решение № 2, взето с Протокол № 7/09.09.2022 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № 6-06/19.09.2022г. на директора.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут	3
Глава втора. Органи на управление	4
Раздел I. Директор	4
Раздел II. Органи за съуправление и помощно-консултативни органи	6
А. Педагогически съвет	6
Б. Обществен съвет	7
В. Общо събрание	9
Г. Училищно настоятелство	9
Глава четвърта. Участници в образователния процес	10
Раздел I. Етичен кодекс	10
Раздел II. Ученици	10
Раздел III. Ученическо самоуправление	13
Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците	14
Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие	14
Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие	15
Раздел III. Санкции на учениците	17
Глава шеста. Родители	19
Глава седма. Учители и други педагогически специалисти	20
Раздел I. Педагогически специалисти	20
А. Повишаване квалификацията на учителите, директора и на педагогическите специалисти	25
Б. Кариерно развитие на педагогическите специалисти	26
Раздел II. Класни ръководители	28
Раздел III. Дежурни учители	32
Раздел IV. Непедагогически персонал. Работници	32
Глава осма. Организация на дейностите в училищното образование	
Раздел I. Учебно и неучебно време	
Раздел II. Целодневна организация на учебния ден	
Раздел III. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности	
Глава девета. Форми на обучение	
Раздел I. Организация на формите на обучение	
Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето	
Раздел I. Текущи изпитвания	
Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки	
Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование	
Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици	
Раздел I. Училищен план-прием	
Раздел II. Преместване на ученици	
Глава тринадесета. Институционални програми	

ГЛАВА ПЪРВА – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, учители и други непедагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево е юридическо лице по смисъла на чл.29 (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ. Второстепенен разпоредител е с бюджетни кредити към община Елин Пелин, със собствена банкова сметка. И се разпорежда с него.

(2) Седалището и адресът на управление на ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево, са: с. Мусачево, ул. „Елин Пелин“ № 11

Чл. 4. ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) ОУ „Иван Вазов” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове /чл.28, ал.1 от ЗПУО, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи (лого), ритуали и други отличителни знаци:
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

(3) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност в училищата.

Чл. 6. Статутът на училището е неспециализирано основно училище.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е основно.

(2) Обучението в училището се осъществява в:

1. Слята подготвителна група – подгрупа /6г./ и подгрупа /5г./ при целодневна организация;
2. Начален етап – I - IV клас при целодневна организация;
3. Прогимназиален етап – V - VII клас включително.

(3) Обедно хранене за децата от ПГ и учениците от ЦОУД, организирано в помещение за хранене.

Чл. 8. (1) Обучението в ОУ „Иван Вазов” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ОУ „Иван Вазов” е светско.

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

(3) Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

Чл. 11. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

ГЛАВА ВТОРА – ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I – ДИРЕКТОР

Чл. 12. (1) ОУ „Иван Вазов” се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 13. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на

педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

(6) Утвърждава списък-образец на институцията след съгласуване с началника на РУО за институциите прилагачи системата на делегиран бюджет, или предлага за утвърждаване от началника на РУО след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет.

(7)

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

РАЗДЕЛ II - ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

А. Педагогически съвет

Чл. 15. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност при следния дневен ред:
 - 14.1. Комисия, избрана от ПС изготвя проект на Етичния кодекс;
 - 14.2. Комисията предоставя проекта на ПС, обществения съвет и ученическо самоуправление за сведение, обсъждане и приемане на хартиен носител или по email или друг канал за комуникация.
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. 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;
17. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
18. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
19. Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 на гласовете на присъстващите).
20. За всяко заседание на ПС се води протокол.
21. Избира секретар, който води протоколите от заседанията и следи за изпълнение на решенията.
22. Определя представителите на учителския колектив за състава на УН.
23. Определя регламент за времетраене на изказванията – 5 мин.
24. Упражнява друге правомощия, определени с нормативен акт.
25. Прави избор /съгласуван с Обществения съвет на учебници и учебни комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците.

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

Б. Обществен съвет

Чл. 17. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански

контрол на управлението му.

Чл. 18. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите по класове, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират по двама представители за участие в събрание на родителите за избор на Обществен съвет;
2. втори етап – провеждане на събранието за избраните на членове и резервни членове на Обществения съвет, свикано от директора на училището.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

(6) Общественият съвет се създава и функционира съгласно Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (ДВ бр. 75 от /27.09.2026 г.)

Чл. 19. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 20. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 21. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на училището по чл. 164, ал.2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира

нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

В. Общо събрание

Чл.22 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

Г. Училищно настоятелство

Чл.23 (1) Настоятелството е независимо, доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция. То се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и устав на настоятелството.

(3) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(4) В състава на УН влизат 18 човека. Освен директора участват учители, представители на родителите и обществеността.

(5) Преставители на родителите и обществеността се избират на обща събрание на УН.

(6) Настоятелството се запознава със Стратегия за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

(7) Настоятелството участва в обсъждане и приемане на Етичен кодекс.

Чл.24 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители и общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.25 (1) Органите на настоятелството са общото събрание и съвет на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира из между членовете си председател.

Чл.26 За постигане на целите си настоятелството:

(1) съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване.

(2) Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

(3) Съдействат при организиране на ученическото хранене за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.

(4) Съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците.

(5) Организируют и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

- (6) Организиранта обществеността за подпомагане на училището.
- (7) Сигнализиранта компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I - Етичен кодекс

Чл. 27. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II - Ученици

Чл. 28. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 29. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават 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 и/или професия;
7. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование. Наградите може да бъдат индивидуални и групови;
- 9.1. Учениците могат да бъдат награждавани за:
 1. отличен успех;
 2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
 3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

9.2. За постигнати високи резултати в учебната си дейност, за участие в училищни конкурси, състезания и други, за класиране на общински, областни и национални олимпиади, конкурси, състезания учениците се награждават със следните материални и морални награди:

- 9.2.1. Устна похвала – изказва се пред целия клас;
- 9.2.2. Писмена похвала – висва се в електронния дневник на класа;
- 9.2.3. Писмено обяснение на благодарност чрез писмо до родителите;
- 9.2.4. Похвална грамота;
- 9.2.5. Предметна награда.

9.2. Наградите се определят:

- 9.2.1. по т. 1 и т. 2 от учител или класния ръководител.
- 9.2.2. по т. 3, т. 4 и т. 5 – от директор по предложение на учител, класен ръководител, комисия.

10. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез Ученически съвет на ниво паралелка и училище, съгласно чл. 17 и приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016 г. (ДВ бр. 80/11.10.2016 г.) за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Ученическите съвети се създават и функционират от учебната 2017/2018 г.

Чл. 31. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, 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 източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните занятия до обяд и след обяд.
13. да опазва материално-техническата база;
14. Ученикът е длъжен да не унижава личното достойнство на съучениците си и да не упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и други различия.
15. да идват на училище най - малко 10 мин. преди започване на първия учебен час.
16. да са в класните стаи по местата си и да се подготвят за следващия учебен час след избиване на звънеца.
17. да посрещат учителя със ставане на крака.
18. да изпълняват дежурството в кл. стая, по ред указан от кл. ръководител или друг учител
19. да идват чисти и спретнати на училище.
20. да спазват нормите за културно поведение както помежду си, така и в отношенията си с учителите и другия персонал в училище.

21. да седят на определените им от класния ръководител места в класната стая.
22. да се явяват в установеното игрално облекло в часовете по физическо възпитание и спорт. Ученици, освободени от участие в часовете по ФВС по здравословни причини, присъстват в учебните часове.
23. да възстановяват щети, нанесени от тях, на училищно имущество, в седемдневен срок.
24. изгубена ученическа книжка да се възстановява до 7 дни след изгубването ѝ.
25. да поддържат висока хигиена на работното си място, в класните стаи, коридорите, на двора.
26. изгубен учебник на училището да се възстановява / закупува/ от ученика в 14 дневен срок.
27. да спазва установените в страната норми на поведение.
28. да не внасят в училище ненужни пособия, вещи и др. които не се изискват за уч. занятия. 29. да не влизат в учителската стая, стаята на директора, в другите класни стаи, без основателна причина за това.
30. да не напускат сградата и училищния двор без разрешение.
31. да не отнемат чужди вещи.
32. Да не накръняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.
Чл. 32. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
 1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма, и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 33. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което удостоверява с медицински документ, с вписан номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписан от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение. Медицинският документ се представя не по-късно от до 3 учебни дни след връщането си в училище.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. *(Заявление по образец, приложен към правилника)*

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 *(Заявление по образец, приложен към правилника)*

(2) Документи по ал. 1, т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по ал. 1, т. 3 – 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; по ал. 1, т. 4 – в случай че заявлението 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.

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

(4) за пътуващи ученици при нередовен транспорт и много лоши атмосферни условия.

(5) закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Раздел III - Ученическо самоуправление

Чл. 34. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 35. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 36. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

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

ГЛАВА ПЕТА – ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 37. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Раздел I – ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 38. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
3. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
4. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
5. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
6. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 39. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 40. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, които може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреджане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреджане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел II – ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 42. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

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

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

(5) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(7) 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.

(8) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 43. 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. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Чл. 44. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния/общинския център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

- (2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.
- (3) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. **Чл.45.** (1) В ОУ „Иван Вазов” се приемат и ученици със специални образователни потребности.
- (2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.
- (3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл. 192 от ЗПУО.
- (4) В ОУ „Иван Вазов” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.
- (5) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (б) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя. (7) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (8) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.
- (9) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.
- (10) Обучението на учениците в паралелките по ал. се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.
- (11) За извършеното обучение по ал. 6 директорът на съответния център за специална образователна подкрепа изготвя доклад-оценка за всеки ученик по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (12) Докладът-оценка се изпраща на училището, от което е насочен ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.
- (13) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Чл. 46.** Със заповед на директора в училището се определя координатор за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците.
- Чл.47.** Функциите на координатора са съгласно стандарта за приобщаващо образование.

Раздел III – САНКЦИИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 48. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

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

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

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

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

Чл. 49. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 50. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 51. 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 педагогическия съвет.

Чл. 52. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 53. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл. 54. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл.55. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

ГЛАВА ШЕСТА - РОДИТЕЛИ

Чл. 56. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 57. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да получат разрешение за извиняване отсъствия на ученика съгласно стандарта за приобщаващо образование /до 3 дни – от директора; до 7 дни – от директора след решение на ПС/.

Чл. 58. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
9. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
10. да не допускат явяването на ученика в училище във вид, които не съответстват на правилника

на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

11. да контролират ползването на тетрадки и ученически пособия като несесери, кутии и други, които отговарят на възрастовите му особености и не внушават агресия и насилие.

12. до 15 септември на съответната учебна година осигуряват медицински преглед на детето си и представят здравно-профилактична му карта, издадена от личния лекар, на класния ръководител или училищния лекар.

13. При необходимост от отсъствие на ученика по уважителни /домашни/ причини да подаде заявление до директора на училището не по-малко от 2 /два/ работни дни преди отсъствието.

14. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

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

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

ГЛАВА СЕДМА – УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I - ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 59. (1) Директорът на училището и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията по т.1.

Чл. 60. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

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

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

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

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

1. граждани на други държави членки;
 2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
 3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
 4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
- (6) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация ”учител”.
- (7) Професионалната квалификация ”учител” се придобива в системата на висшето

образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователноквалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен излит и се удостоверява със свидетелство.

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

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

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

Чл. 61. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което: 1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията; 2. е лишено от право да упражнява професията; 3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 62. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 63. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на ОУ „Иван Вазов“.

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

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

Чл. 64. Педагогическите специалисти имат правото да:

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

9. дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
10. получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения.
11. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от ОУ „Иван Вазов” имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
12. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер, определен в КТД.

Чл. 65. Длъжността „учител” включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;
3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;
4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информирание на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
5. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, като квестори, оценители, консултанти и други;
3. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

Чл. 66. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите на учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е „Приложим” или „Неприложим”.

(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.

(3) При необходимост и при условия и по ред, определени в заповедта по чл. 59, ал. 6 от Наредба № 6/30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, ДВ бр. 94 от 2015 г., оценките на учителите се обобщават за всяко училище и за всички училища на територията на съответното регионално управление на образованието.

(4) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.

(5) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е „Приложим в практиката” или „Неприложим в практиката”.

(6) Общата оценка за проекта е „Приложим в практиката”, когато той е получил оценка „Приложим” от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.

(7) Общата оценка за проекта е „Неприложим в практиката”, когато:

1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по чл. 60, ал. от Наредба № 6/30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, ДВ бр.94:2015 г.

Чл. 67. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
5. спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на училищната общност.
6. са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.
7. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
8. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
9. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
12. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
13. да не ползва мобилен телефон по време на час;
14. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
15. да се явява на работа в спортно-делово облекло и във вид, който съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
16. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
17. да изисква и контролира ползването на тетрадки и ученически пособия като несесери, кутии и други, които отоварят на възрастовите му особености и не внушават агресия и насилие.
18. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
19. Учителите отговарят за спазването на режима и училищния правилник от учениците.
20. Не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
21. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал

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

22. При установяване нарушение по т. 21 както и в случаите на неподаване на декларацията по т. 21 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
 23. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния излит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
 24. Да не организират и да не допускат организирането на дейности на политическа, религиозна и етническа основа.
 25. Да не налагат учебници и помагала извън одобрените от МОН.
 26. Да не ангажират ученици със свои лични поръчения.
 27. Да не отстранява ученици от час по какъвто и да е повод.
- (2) Неизпълнението на задълженията по ал. 1 е нарушение на трудовата дисциплина.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

А. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.68. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Иван Вазов“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 69. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

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

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

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти,

Чл. 70. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в

не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 71. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 72. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 73. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Б. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 74. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са.

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

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

(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) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, 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. 75. (1) Атестацията 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 училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестацията 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. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет - при аtestedане на директорите; 2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при аtestedане на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за аtestedане се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от аtestedането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на аtestedания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от аtestedането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
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 аtestedането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно аtestedане на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при аtestedането 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.

(9) При получена оценка от аtestedането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Раздел II - КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 76. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 77. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
 - 5.1. да извинява отсъствията по мед. причини, след представяне на медицинска бележка и потвърждение от родител с писмо, имейл или по телефон.
 - 5.2. извинява отсъствията на участници в дейности извънучилищното образование, след представяне на писмо от спортен клуб, читалище, състав и др., след потвърждение от ръководител. *790098A*
 - 5.3. извинява отсъствия след заповед от директора /по домашни причини/.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 неизвинени отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
 - 9.1. Ученическата лична карта — оформена със снимка, адрес, учебна година.
 - 9.2. Ученическа книжка — оформена със снимка, адрес, подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
 - 9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;
 - 9.4. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:
 - Данни за ученика; снимка; документи за постъпване; форма на обучение; данни за издадени документи;
 - Резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от резултати от изпити за промяна на оценката; резултати от национално външно оценяване.
 - 9.5. Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика - за всеки документ:
 - вид на документа

- актуални лични данни към датата на издаване на документа

- - номер

- регистрационен номер и дата на издаване - дата на получаване

9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците:

9.6.1. Обща подкрепа за личностно развитие:

9.6.1.1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.

9.6.1.2. Допълнително обучение по учебни предмети.

9.6.1.3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български емк.

9.6.1.4. Поощряване с морални и материални награди.

9.6.1.5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

9.6.1.6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

9.6.1.7. Логопедична работа.

9.6.2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик: със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, хронични заболявания:

9.6.2. 1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на ученика.

9.6.2. 2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.

9.6.2. 3. Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

9.6.2. 4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

9.6.2.5. Ресурсно подпомагане.

9.6.3. Други данни за детето/ученика.

9.6.3. 1. Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №;

9.6.3. 2. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление;

9.6.3. 3. Участие в международни мобилности;

9.6.3. 4. Други.

10. Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

11. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

11.1. Удостоверение за завършен клас от начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението;

11.2. Удостоверение за завършен начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от национално външно оценяване;

11.3. Удостоверение за завършен клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението;

11.4. Удостоверение за преместване - форма на обучение; резултати от обучението.

12. Подготвя заедно с директора и други свидетелства, приложения и удостоверения от Наредбата за информация и документите.

13. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

14. На 1-то число от всеки месец подава в счетоводството декларация относно броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените наказания, номерата на учениците допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец.

15. До 5-то число от всеки месец подава в деловодството поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане”, като преди това е уведомил писмено родителите им.

16. При изгубване на дневника на класа, оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора не по-късно от една седмица.

17. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

18. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

19. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.

20. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;

21. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

22. Да организира застраховането на учениците.

23. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

24. При възникнала конфликтна ситуация — предприема мерки за разрешаване на конфликти по плана от Стратегията на училището:

А. Между ученици:

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

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 78. Класният ръководител има право:

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

2. Да извинява на учениците от паралелката отсъствията от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година, след получено писмено разрешение от директора.

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

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

Чл. 79. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

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

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

5. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложената в ЗПУО.

Раздел III - ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 80. Дежурството се извършва по график, утвърден от директора.

Чл. 81. Дежурните учители (отговарящи за дисциплината по време на междучасия) са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
3. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
4. Изпълняват дежурство в училището. Разписанието за дежурството е: сутрин 7:30-13:30
- ч. След голямото междучасие дежурните учители организират влизането на учениците под строй.

Раздел IV - НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ. РАБОТНИЦИ

Чл.82. (1) Основни функции и задължения на хигиенистите:

1. Ежедневно сутрин преди първия час избърсват прах от мебелите в класните стаи и коридорите, както и от прозорците, поливат цветята в поверения им район, спазват изискванията се дезинфекционен режим, дезинфекцират всички повърхности, до които имат достъп учениците.
2. След завършване на учебните занятия метат при отворен прозорец и измиват подовите в класните стаи и коридорите.
3. Всяка вечер след приключване на работа проверяват състоянието на сградата / да е изгасено осветлението, затворени всички врати, прозорци и кранове на чешми, изключено електричество, освен аварийното/. Попълват противопожарен дневник.
4. Извършват редовно почистване на класните стаи, учебни кабинети, канцеларии, коридори, фойета, физкултурни салони, стол, сервизни и др. помещения и прилежащите им площи. /подове, врати, прозорци и др.!
5. Почистват техниката, разположена в обекта, за който отговаря само с препарати, закупени точно за целта.
6. Почистват редовно училищния двор; грижат се за тревните площи и насаждения в определения му район, полагат ежедневни грижи за вътрешните декоративни растения.
7. Събират и опаковат отпадъците от помещенията до съответните места за събирането
8. Следят за повреди в различните помещения на своя обект и уведомяват за тях директора.
9. Сортират и транспортират отпадъците до определените за целта места.
10. Подпомагат персонала в училището при пренасяне на различни предмети, пособия, инвентар и др.
11. Получават и зареждат сервизните помещения с необходимите санитарно-хигиенни средства.
12. По време на грипна епидемия извършват дезинфекция в съответствие с изискванията на санитарните власти.

13. Периодично свалят, изпират и закачат пердетата и щорите в класните стаи и кабинетите в училището.
14. Извършват дежурство по определен график и изпълняват куриерски задължения.
15. Бият звънеца за влизане и излизане от учебни часове.
16. Изпълняват и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
17. Самостоятелно или в екип изпълняват и други задачи, възложени от директора на училището.
18. Осъществяват пропускателен режим по график.

(2) Основни отговорности, присъщи на длъжността хигиенист:

1. Отговарят за качествено почистване на определените помещения, площи и др.
2. Носят отговорност за настъпили вреди от некачествено или недобре свършена от тях работа.
3. Носят отговорност за спазване на санитарно хигиенните изисквания и начина на употреба на препаратите за почистване и дезинфекциране.
4. Спазват правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
5. Спазват Етичния кодекс.

(3) Неизпълнението на горепосочените задължения и отговорности е нарушение на трудовата дисциплина.

Чл.83. (1) Основни функции и задължения на помощник възпитател:

1. Осигурява необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното отглеждане, развитие и възпитание на децата, съвместно с учителките отговаря за живота и здравето им.

2. Извършва редовно и качествено почистване на занималнята, столовата, фойетата, коридорите, кабинетите, дворните места – съгласно определената от Директора на детското заведение площ.

3. Прави ежедневна дезинфекция.

4. Периодично пере пердетата в помещенията на групата.

5. Получава храната от кетъринговата фирма за хранене, сервира я на децата.

6. Активно помага и участва при организацията и провеждането на педагогическия процес с децата. Съдейства за изграждане на здравно-хигиенни навици, култура и трудови умения, навици за хранене, игра, разходки и развлечения.

7. Разговаря с децата спокойно, на български език, учи ги да си помагат и да уважават възрастните, при нужда им помага в обличането и събличането, поддържа ред и хигиена в гардеробчетата им.

8. Не нарушава и не накърнява личното достойнство на децата.

9. Спазва колегиална и професионална етика.

10. Съхранява и отчита зачисленото имущество.

Чл. 84. (2) Основни функции и задължения и отговорности на длъжност Огняр:

1. Да познава устройството и принципа на газови котли; съоръженията към тях и спомагателните повърхности за нагриване;

2. Да познава принципа на действие на контролно-измервателните прибори и правилата за ползването им;

3. Да познава основите на физиката, химията и материало-знанието, отнасящи се до експлоатацията на газов котел;

4. Да участва в приемането на нови производствени мощности и оборудване за експлоатация след проведен ремонт или монтаж;

5. Да познава процеса на горене при различните видове горива;

6. Да анализира аварията и причините за престои и предлага мероприятия за ликвидирането им;

7. Да владее начините за подготвяне и пускане на газовите котли след монтаж, регулиране или почистване;

8. Отговаря за състоянието на действащите правила, норми и инструкции по монтажа, експлоатацията, ремонта и обслужването на газовите котли;

9. Носи отговорност за настъпили вреди от престои поради технически и организационни причини, свързани с работата на газовите котли;

10. Отговаря за безопасността на труда и противопожарната безопасност на газовите котли.

(3) Задълженията, нерегламентирани в този правилник, но съдържащи се в други нормативни актове, вадат за всички длъжности в училището.

ЧАСТ ВТОРА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА - УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ И УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 85. (1) Училището осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73. (1) и (2) от ЗПУО.

(2) ОУ „Иван Вазов” осигурява общообразователна подготовка.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл. 86. (1) Право на училището е да се изучават и **учебни предмети от областта** на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети. /чл. 76, ал. 5 от ЗПУО/

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

Чл. 87. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 88. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 89. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

Чл. 90. (1) /Чл. 80. (1) от ЗПУО/ Общообразователната подготовка в начален и

прогимназиален етап на образование в ОУ „Иван Вазов” е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка прогимназиален на образование в ОУ „Иван Вазов” по класове и паралелки, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас е определено в рамковия учебен план.

ГЛАВА Ш - УЧЕБЕН ПЛАН:

Чл. 91. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

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

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

Чл. 92. ОУ „Иван Вазов” работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование.

Чл. 93. Извън часовете по /чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО/ в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл.94. (1) ОУ „Иван Вазов” въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети. (3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година, освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

Чл.95. (1) Въз основа на училищния учебен план на ОУ „Иван Вазов” се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана.

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е ртлично от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от

директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците ос специални образователни потребности се разработва ви основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. **Чл. Чл. 96.** (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл. 97. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Раздел I - ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 98. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за угвърждаване на списъка на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в Наредба № 6 от 30 ноември 2015 г. за учебниците и учебните помагала, в сила от 14.12.2015 г., издадена от министерството на образованието и науката, обн. ДВ. бр.94 от 4 декември 2015 г.

Чл.99. (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 100. Според предназначението си учебниците I-IV клас са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. учебните предмети Майчин език, Религия и Хореография;

Чл. 101. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.

Чл. 102. За всяка учебна година в училището се използват само утвърденият от министъра на образованието и науката списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II - ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРИГОДНОСТТА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА УЧЕБНИЦИТЕ И УЧЕБНИТЕ КОМПЛЕКТИ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 103. (1) Оценяването се извършва в училище от учителите, които преподават учебния предмет или модул, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.

(2) Оценяването се извършва съгласно заповед на Министъра на образованието и науката, с която се дават указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура.

Чл. 104. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно Наредба № 6 от 30 ноември 2015 г. за учебниците и учебните помагала, в сила от 14.12.2015 г., издадена от министерството на образованието и науката, обн. ДВ. бр. 94 от 4 декември 2015 г.

Раздел III - ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ НА ПОЗНАВАТЕЛНА КНИЖКА, УЧЕБНИК И УЧЕБЕН КОМПЛЕКТ

Чл. 105. Одобрените от Министъра на образованието и науката учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение.

ГЛАВА ПЕТА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I - УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 106. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(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.

Чл. 107. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

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

Чл. 108. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

Чл. 109. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 110. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден в ОУ „Иван Вазов” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е едносменна, дневна форма на обучение при целодневен режим на образователно-възпитателния процес, вариант — до обяд урочна ЗП и ЗЧ, ЗИП и иуч, след обяд - СИП, ФУЧ и възпитателни дейности в ЦДО и извънкласни форми и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 111. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути – в III – VII клас;

Чл. 112. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

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

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

Чл. 113. (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 30 минути.

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

(4) Продължителността на почивките, в размер на по-малко от 5 мин. се определя по решение на педагогическия съвет и със съгласието на съвета на настоятелите.

Чл. 114. Продължителността на часовете и почивките (дневно разписание) в ОУ „Иван Вазов” - с. Мусачево е:

Сутрин: I и II клас

III и VII клас

8.00 - 8.35 ч.

8.00 - 8.40 ч.

8.50 - 9.25 ч.

8.50 - 9.30 ч.

10.00 - 10.35 ч.

09.40 - 10.20 ч.

10.50 - 11.25 ч.

10.40 - 11.20 ч.

11.40 - 12.15 ч.

11.30 - 12.10 ч.

12.20 - 13.00 ч.

след обяд : ЦДО:

11:30 - 13:30 ч. организиран отдих и физическа активност

13:50 - 15:20 ч. самоподготовка

15:30 - 17:00 ч. занимания по интереси

17:00 - 17:30 ч. изпращане на учениците

Чл.115. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

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

Чл. 116. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

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

Чл. 117. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 118. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролежа и лятна ваканция.

Чл. 119. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделите учебни предмети по време на учебната година, учениците могат 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 за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, при сладния ред:**

1. Учениците могат да участват в проявите, определени в ал. 1 в населеното място или извън него, организирани от училището или от друга институция.
2. Организираните прояви в населеното място се провеждат при следния ред:
 - 2.1. Педагогическият специалист - организатор уведомява писмено директора чрез докладна записка най-късно 1 ден преди мероприятияето.
 - 2.2. Уведомлението по т. 2.1. трябва да съдържа списък с участниците с имена и клас, план на мероприятияето с вид на проявата, цели, участници, място, времеви график.
 - 2.3. След провеждане на проявата, пед. специалист - организатор докладва писмено за извършената работа .
 - 2.4. Документацията се съхранява от пед. специалист до края на учебната година
3. Организираните прояви извън населеното място, включително едnodневни екскурзии се провеждат при следния ред:
 - 3.1. Педагогическият специалист - организатор уведомява писмено директора чрез докладна записка не по-късно от 5 дни преди мероприятияето, която съдържа информация за : Вид на проявата ; План ; Участници; Организатор; Транспорт; Организация на обучението на ученици, които няма да участват.
 - 3.2. Директорът издава: Заповед за разрешение, Заповед за командироване, Заповед за реструктуриране на учебния материал и Заповед за утвържаване на инструктаж.
 - 3.3. Организаторът осигурява и следните документи: Декларации за информирано съгласие от родителите 1 ден преди мероприятияето; Инструктаж с подпис на родител и ученик; Списък на инструктираните и застраховани ученици с подпис на учениците и подпис на инструктирания; Договор с Туроператор /ако е приложимо/, придружен с лиценз и застраховка на туроператора; Лиценз и документ за технически преглед на транспортното средство; Застрахователна полица — Злополука на учащи, деца и персонал от учебни и детски заведения.
 - 3.4. Педагогическият специалист - организатор представя за проверка на Директора всички документи от т.3 .
 - 3.5. Директорът проверява и съхранява документите по т. 3 до края на учебната година.

(2) За провеждане на организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

1. Педагогическият специалист изпраща писмена информация до родителите за организираното извеждане, която съдържа място, дата, час, вид на проявата и друга необходима информация по преценка на педагогическия специалист.
2. Информацията по т. 1 се изпраща до 3 дни преди провеждане на проявата.
3. До 1 ден преди проявата родителят/настойникът е необходимо да предостави писменото си съгласие на пед. специалист, който организира проявата.
4. Информираното съгласие се съхранява от педагогическия специалист организатор на проявата до края на съответната учебна година.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до 8 дни преди реализирането им.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в седемдневен срок от информиране на началника на РУО не е постъпило негово отрицателно мотивирано

Раздел II - ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 120. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 121. Училището организира целодневната организация на учебния ден (ЦДО) при желание на родителите, изразено чрез подадено заявление през май на предходната уч. година за учениците от I до IV клас.

Чл. 122. (1) Учителите в групите за ЦДО разработват годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

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

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

Чл. 123. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 124. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) Групите за ЦДО могат да формират с ученици от една или няколко паралелки от различни класове.

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма за ЦДО, както и в групи за извънкласни дейности, провеждани от училището.

(4) Учениците на целодневно обучение могат да участват в дейности по интереси в извънучилищни институции като клубове, школи и др., при следния ред:

1. от дейностите по интереси учениците отсъстват при липса на други възможности;

2. учениците, заявили желание да се обучават целодневно могат да отсъстват от часовете за дейности по интереси до 2 часа за ден, два дни от седмицата, за което родителите подават декларация;

3. учениците, заявили желание да се обучават целодневно могат да отсъстват от часовете за целодневна организация един път седмично, за което родителите подават декларация.

4. Декларациите се завеждат в дневника за входяща кореспонденция. Копия от тях се съхраняват от учителя на групата за целодневна организация.

5. Декларациите са документ за извиняване на отсъствията.

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

Чл. 125. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с дневното разписание, утвърдено от директора.

(2) Когато в групите за ЦДО участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути; за III до IV клас — 40 минути.

Чл. 126. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдых и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 127. (1) Педагогическият съвет на съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 31 май за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците се разпределят по паралелки.

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

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

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт или от учителя, който преподава физическо възпитание и спорт в задължителните часове. (7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

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

Чл.128. (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, по заявление на родителя (настойника) с приложение на необходимите документи.

ГЛАВА ШЕСТА - ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 129. (1) Училищното обучение в ОУ „Иван Вазов“ се осъществява в дневна форма, индивидуална, комбинирана форма на обучение.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се приемат от педагогическия съвет на училището и се публикуват на интернет страница на училището.

Чл. 130. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

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

(4) За записване на ученика в индивидуална и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 131. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната

година.

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

1. от дневна, в индивидуална, или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна или комбинирана форма на обучение.

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

Раздел II - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 132. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл.133. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал.4 от ЗПУО;
3. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

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

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

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

областта, на която се намира болницата;

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

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

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

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 134. (1) Комбинираната 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.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изяви дарби;

3. 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;

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психофизическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на

компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

1. индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112. ал. 3 и 4 от ЗПУО или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма.

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

ГЛАВА СЕДМА - ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Раздел I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 135. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към

подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати;
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 136. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, за определен етап от степента на образование.

Чл. 137. (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 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) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) 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.

Чл. 138. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 139. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II - ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 140. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 141. (1) 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 2 учебни часа седмично;

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.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване за входящо ниво.

Чл. 142. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според

обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 143. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 144. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 145. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 146. (1) Контролните се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи;

3. не се провеждат контролни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Раздел III - СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл 147. (1) По учебните предмети, изучавани в I до III клас не се формира срочна оценка.

(2) 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 Наредбата за оценяване.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 148. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната подготовка.

(2) Само годишна оценка се формира 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.

(3) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. в IV - по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от наредбата за оценяването за втория учебен срок. В този случай ученикът полага излит за определяне на годишна оценка.

Чл. 149. (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:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за годишните оценки.

Чл. 150. (1) Окончателна оценка се поставя при завършване на начален етап на основно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяването.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап от основна степен на образование.

Чл. 151. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основна степен на образование са определени в чл. 27 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

(2) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, 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”.

Раздел IV - ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ОСМА - ПЛАН-ПРИЕМ

(ДОС за организация на дейностите в училищното образование — Наредба № 10/01.09.2016 г., ДВ бр. 73/2016 г.)

Раздел I - ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 152. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I клас;

2. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 153. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 154. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 155. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 156. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 157. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на РУО по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел II - ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 158. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(3) Ученик може да се премества при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи.

(4) За преместване в друга паралелка, родителя подава молба, в която посочва аргументи за преместването.

(5) Решение за преместването в друга паралелка взема директорът, за което издава заповед.

(6) Ученикът се счита за преместен в новата паралелка от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл. 159. Учениците I - VII клас могат да се преместват през цялата учебна година. **Чл. 160.**

Учениците се преместват в друго училище при спазване условията и реда на чл. 108 от Наредба № 10 /01.09.2016 г., ДВ бр. 73/2016 г./

ГЛАВА ДЕВЕТА - ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл.161. Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал. 1, т.8 и т.9. Програмите са за:

- за Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8;
- за Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- Системи за финансово управление и контрол.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник отменя Правилника за устройството и дейността на ОУ „Иван Вазов”, действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.