ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ"
ГРАД АСЕНОВГРАД
ул. "Оборище" № 110 тел.;факс - 0331/6-27-88 email: info-1600105@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

КАЛИНА ВАСИЛЕВА
Директор на ОУ „Н. Вапцаров"
Гр. Асеновград

Основно училище "Н.Й.Вапцаров" * МОН * Асеновград

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ" ГР. АСЕНОВГРАД

Правилникът за дейността на ОУ „Никола Й. Вапцаров" е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 10 /12.09.2025 г. и утвърден със Заповед № РД – 10 – 1228 /12.09.2025 г. на директора на училището

Глава I.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно ЗПУО.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност, толерантно отношение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.

(3) С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране мисията и визията на ОУ „Никола Й. Вапцаров", постигане на ДОС и основните цели на образователно-възпитателния процес, произтичащи от ЗПУО, Закона за закрила на детето и Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора по учебна дейност, учителите, педагогическия съветник, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 3. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Асеновград.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Асеновград, община Асеновград, ул. „Оборище" № 110.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал. 2 от ЗПУО).

Чл. 5. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по Булстат - 000452831.

Чл. 6. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

т. 1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

т. 2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

т. 3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

т. 4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

т. 5. Участва в национални програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 7. (1) Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на обучение.

(2) Основно училище „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден и деца в подготвителна група.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8. (1) Обучението в ОУ „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и 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, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 11. Предучилищното и училищното образование в ОУ „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград е светско.

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието; Правилника за дейността на училището.

Чл. 13. (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, 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 степента на образование и се съгласуват с Обществения съвет.

Глава II.
ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I.
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 15. Основно училище „Никола Й. Вапцаров" гр. Асеновград се управлява и представлява от директор.

Чл. 16 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

Чл. 17. (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.

Чл. 18. Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 19. На заместник-директорът по учебната дейност са определени функции, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

Чл. 20. При отсъствие на директора процесите се ръководят от заместник-директора по учебната дейност.

Чл. 21. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 22. (1) Обществеият 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 от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 23. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително 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. 24. (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. 25. (1) Обществеият съвет в училището:

т. 1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

т. 2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

т. 3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;

т. 4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

т. 5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

т. 6. Съгласува училищния учебен план;

т. 7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

т. 8. Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

т. 9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
т. 10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
т. 11. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 26. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

Раздел II.
ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ
I. Общо събрание

Чл. 27. (1) Общото събрание се състои от всички служители и работници в училището.

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

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

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

Чл. 28. (1) Ученическият парламент към ОУ „Никола Вапцаров" е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която

учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 29. Представителите на ученическия парламент 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 училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл. 30. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията им и взетите решения.

Глава III.
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I.
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 31. Всяко дете в подготвителната група, съответно всеки ученик, отговаря за работно си място в класната стая и своевременно уведомява класния ръководител или учителя за забелязани повреди.

Чл. 32. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изгражда ученически съвет.

Чл. 33. (1) Децата и учениците, имат следните права:

т. 1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
т. 2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
т. 3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
т. 4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
т. 5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
т. 6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
т. 7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
т. 8. Да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
т. 9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
т. 10. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
т. 11. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
т. 12. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
т. 13. Да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
т. 14. Да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

Чл. 34. (1) Учениците имат следните задължения:
т. 1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
т. 2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
т. 3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
т. 4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
т. 5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
т. 6. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
т. 7. Да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
т. 8. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
т. 9. Да спазват правилника за дейността на институцията;
т. 10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

т. 11. Да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
т. 12. Да не извършват противообществени прояви.
т. 13. Да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
т. 14. Да не излизат на площите през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
т. 15. Да не използват телефони по време на учебните часове. В началото на всеки учебен час поставят телефоните си на определеното място и си ги взимат след приключване на часа. При нарушение телефоните ще бъдат взети от учителя и ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.
т. 16. Да спазват режима в училището;
т. 17. Да не влизат със закуски в час;
т. 18. Да не закъсняват за учебни часове. При закъснение до 20 минути се отразява ½ отсъствие в дневника на класа;
т. 19. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
т. 20. Да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
т. 21. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
т. 22. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
т. 23. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 35. При установена кражба от ученик, съдият се наказва по чл. 199 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

Чл. 36. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:
т. 1. Се премества в друго училище;
т. 2. Се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
т. 3. Се обучава в самостоятелна 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. 37. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната

общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование:

(3) Учениците могат да бъдат награждавани за:

т. 1. Отличен успех;

т. 2. Призови места от национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;

т. 3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

т. 4. Изяви в областта на творческата самодейност;

т. 5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(5) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

т. 1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.

т. 2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.

т. 3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.

т. 4. Грамота.

т. 5. Предметни награди.

Раздел II.
Приобщаващо образование

Чл. 38. (1) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 ЗПУО.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 39. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа,

психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 ЗПУО – в домашни или стационарни условия в лечебно заведение.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог, педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 40. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. Обсъжда с учителите в групата в детската градина или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;
2. Координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;
3. Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4. Организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина или училище.

Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие

Чл. 41. (1) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата се извършва в процеса на предучилищното образование.

(2) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(3) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина включва:

1. Ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. Определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
3. Определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:
   - **3.1.** Затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;
   - **3.2.** Наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;
   - **3.3.** Наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;
   - **3.4.** Наличие на изявени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 42. (1) На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

(2) Процедура за ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие.

1. Учителите в ПГ се обучават от логопедичен център за провеждане на ранно оценяване на всяко дете.

2. Учителите информират родителите за начина на оценяване на децата.
3. Родителят писмено изразява съгласие за провеждане на оценяването.
4. Учителите извършват ранно оценяване на всяко дете чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.
5. Родителите се запознават с резултатите.
6. В зависимост от резултатите от оценяването координаторът, съвместно с учителя и родителя определя за всяко дете дейности от обща или допълнителна подкрепа.

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в подготвителните групи в училището

Чл. 43. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина или в училището съобразно индивидуалните му потребности и е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в детската градина или в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Занимания по интереси;
3. Грижа за здравето;
4. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. Поощряване с морални и материални награди;
6. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. Логопедична работа.

Чл. 44. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина и в подготвителните групи за задължително предучилищно образование в училището, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. Обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
2. Дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. Индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

(3) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) В съответствие с доклада по ал. 7 обучението по ал. 2 може се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 10 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

(6) За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на детската градина, съответно училището, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

(7) Учителите в групата съвместно с останалите педагогически специалисти, които работят с детето, установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейности по ал. 1, два пъти в рамките на учебната година, въз основа на материали от дейността му – рисунки и други творчески работи на детето, както и в резултат на писмени становища от логопеда, психолога или от друг специалист за развитието на детето. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио и в личното образователно дело на детето.

Обща подкрепа за личностно развитие в училището

Чл. 45. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, за които е възможно, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети;
3. Допълнително консултиране по учебни предмети;

4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа.

(2) Обща подкрепа за личностно развитие се предоставя на следните групи ученици, за които е възможно:
1. Ученици, допуснали голям брой отсъствия;
2. Застрашени от отпадане;
3. Слаб успех (срочна оценка слаб 2 или три последователни слаби оценки);
4. Ученици с проблемно поведение;
5. Реинтегрирани отпаднали ученици;
6. Талантливи ученици.

Чл. 46. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици, за които това е възможно, в дейности, като:
1. Допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. Логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение е насочено към ученици:
1. За които българският език не е майчин
2. Имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. Срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. За които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 30 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(9) Извън общата подкрепа по ал. 1 допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

Допълнителното обучение по ал. 3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план."

Чл. 47. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

(1) Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

(2) Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

(3) Консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;

(4) Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

(5) Насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

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

(7) Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

(8) Други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл. 48. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. Постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. Класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

Процедура за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителни затруднения

Чл. 49. (1) Учителите и класните ръководители обсъждат информацията от входните нива по учебните предмети, индивидуалния напредък на отделните деца, затрудненията в обучението, поведението на учениците. За целите на обсъждането могат да използват и:

- Сведения от педагогическите специалисти за силните страни на учениците;
- За рисковите фактори на средата;
- Готовността за училище, портфолио и др.

(2) Класният ръководител или отделен учител прави писмено предложение до координатора за провеждане на срещи и разглеждане на информацията за отделните деца.

(3) Провеждане на срещата и обсъждане на информацията.

(4) Запознаване на родителите с резултатите от обсъждането.

(5) Изготвяне на план за обща подкрепа за личностно развитие на ученика и утвърждаване от директора със заповед.

(6) Запознаване на родителите с плана.

(7) Попълване на декларация от родителя за осигуряване на ученика за участие в дейностите от обща подкрепа.

(8) Директорът издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(9) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(10) В случай, че родителят не осигурява ученика за допълнителните дейности от обща подкрепа, директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане".

(11) Класният ръководител или групата учители, които работят с ученика информират родителя за резултатите от изпълнението на плана.

(12) В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Обучение на деца и ученици със СОП в ЦСОП

Чл. 50. (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището, съответно на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности, може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските

градини и от училищата по чл. 38 ЗПУО в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността.

(2) Обучението на децата и учениците със специални образователни потребности в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 ЗПУО, и по индивидуални учебни програми.

(3) Обучението по индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности по ал. 1 се координира от координиращия екип в центъра за специална образователна подкрепа с координатора по чл. 7 и с екипите за подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата.

(4) Обучението на децата и учениците по ал. 1 може да се извършва и в социалната услуга в общността, когато децата и учениците от социалната услуга са с увреждания, които възпрепятстват придвижването им, след предварително съгласуване със съответната дирекция „Социално подпомагане", на територията на която се предоставя социалната услуга.

(5) Обучението по ал. 4 се извършва от учители от детската градина или училището, в които са записани децата или учениците, или от учители от център за специална образователна подкрепа по препоръка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Раздел III.
Санкции на учениците

Чл. 51. (1) При неспазване на изискванията на ЗПУО, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка" – за:

1.1. Над 50 отсъствия по неуважителни причини;

1.2. Внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

1.3. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

1.4. Регистрирани над 3 забележки в дневника, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

1.5. Противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

1.6. Поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

1.7. Пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище" – за:
2.1. Лоши взаимоотношения и агресия към съучениците си;
2.2. Възпрепятстване на учебния процес;
2.3. Употреба на алкохол.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище" – за:
3.1. Над 100 отсъствия по неуважителни причини;
3.2. Увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3.3. Системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
3.4. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
3.5. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
3.6. Прояви на физическо и психическо насилие;
3.7. Разпространяване на наркотични вещества в училището. Разглежда се и се санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
3.8. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
3.9. При ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
4. „Преместване в друго училище" – за:
4.1. Над 200 отсъствия по неуважителни причини;
4.2. Системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
4.3. Употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4.4. Упражняване на физическо или психическо насилие;
4.5. Унищожаване на училищно имущество;
4.6. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
4.7. Установяване на фалшифициране на документ – дневник – за второ провинение;
4.8. Ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 52. Родителите, които не осигуряват децата си, подлежащи на задължително училищно или предучилищно образование се наказват с глоби, съгласно чл. 347 от ЗПУО.

Условия и ред за налагане на санкции на учениците

Чл. 53. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането

му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

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

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

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 54. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по чл. 54 ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 55. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът е допуснал 4 отсъствия по неуважителни причини в един месец, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо или по имейл, за да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

(5) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж за учениците от 1 до 7 клас и не повече от 10 последователни за децата от подготвителните групи.

(6) Заявлението по чл.55 ал. 5 т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(7) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(8) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(9) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 56. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 54 ал. 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 54 ал. 2

Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 57. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 54, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(6) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(7) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 58. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в бележника за кореспонденция.

(4) 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.

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

Раздел IV.
Родители

Чл. 59. (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.

Чл. 60. 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;

т. 1. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

т. 2. 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;

т. 3. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

т. 4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 61. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

т. 4. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

т. 7. Да участват в родителските срещи;

т. 8. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

т. 9. При отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

т. 10. Да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

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

Чл. 62. Родителите/настойниците на децата от Подготвителната група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел V.
Учители и други педагогически специалисти

Чл. 63. (1) Директорът, ЗДУД, учителите и педагогическия съветник в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

Чл. 64. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

т. 1. Заемане и изпълняване на определена длъжност;

т. 2. Определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;

т. 3. Кариерното развитие;

т. 4. Подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

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

Чл. 65. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

т. 1. Граждани на други държави членки;

т. 2. Продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

т. 3. Дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

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

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

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

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

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

Чл. 66. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

т. 2. Е лишено от право да упражнява професията;

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

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

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

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

Чл. 67. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 68. Началникът на регионалното управление на образованието гр. Пловдив определя трудовите правоотношения с директора на ОУ „Никола Й. Вапцаров".

Права и задължения

Чл. 69. Педагогическите специалисти имат следните права:

(1) Да бъдат зачитани правата и достойнството им;

(2) Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

(3) Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

(4) Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

(5) Да повишават квалификацията си;

(6) Да бъдат поощрявани и награждавани по предложение на Педагогическия съвет.

(7) Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 70. Длъжността „учител" включва следните функции:

(1) Планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и 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 децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

(3) Оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на

усвояване на предвидените компетентности. Провеждане на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

(4) Сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

(5) Контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

(6) 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 и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

(8) Участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(9) Подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

(10) Кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

(11) Разработване и изпълнение на проекти и програми;

(12) Участие в професионална мобилност и професионални общности;

(13) Разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

(14) Опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

(15) Водене и съхраняване на задължителните документи;

(16) Провеждане на консултации с ученици и родители;

(17) Създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

(18) Провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(20) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на

финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(21) 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.

Чл. 71. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

т. 4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Никола Вапцаров" и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

т. 5. Педагогическите специалисти нанасят отсъствията на учениците до края на учебния час в електронния дневник, а при обективни причини (спиране на електрозахранването, липса на интернет и други) отсъствията се нанасят след като отпаднат причините.

т. 6. В рамките на работния ден да отразяват своевременно в електронния дневник темите, текущите оценки и отсъствията на учениците.

т. 7. При необходимост, педагогическите специалисти да извършат корекция на погрешно нанесени оценки, отсъствия, теми или констатирани други пропуски в електронния дневник, се подава мотивирана заявка за одобрение към директора. Когато корекцията се отнася за период, за който електронния дневник е заключен, заявката се подава в писмен вид и се регистрира във входящия дневник на институцията След одобрение на постъпилата заявка, корекцията се извършва от администратор на електронния дневник.

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

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на

изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) 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 т. 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.

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

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

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

Чл. 72. (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 „Никола Й. Вапцаров" 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. 73. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити

и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

Чл. 74. (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. 75. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 76. (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. 77. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Раздел VII.
Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 78. (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:

т. 1. Учител;

т. 2. Старши учител;

т. 3. Главен учител.

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

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

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

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

Чл. 79. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност. Извършва се при условия и ред, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

(2)Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът и е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1.педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3.представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 3.

(4) Атестирането на педагогически специалист, който работи в повече от една детска градина или училище, се осъществява от атестационна комисия, определена от работодателя, с който е основното му трудово правоотношение. Включва се и един представител на работодателя на институцията, с който педагогическият специалист е сключил трудов договор за допълнителен труд при друг работодател в рамките на числеността по ал. 3.

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

(6) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

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

т. 1. Правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

т. 2. Изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

т. 3. Определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

т. 4. Представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

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

Чл. 80. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

Раздел VIII.
Класни ръководители

Чл. 81. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 82. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

т. 2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

т. 3. Да се осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените

компетентности на практика;

т. 4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

т. 5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

т. 6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите през учебната година, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник.

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

т. 8. Да оформя ежедневно отсъствията на учениците си в електронния дневник.

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

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

9.2. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие;

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

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

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

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

9.7. Заедно с директора подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап;
- Удостоверение за завършен начален етап;
- Удостоверение за завършен клас;
- Свидетелство за основно образование;
- Удостоверение за преместване за децата от ПГ.

9.8. Подготвя и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
9.9. 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.
9.10. Всеки месец потвърждава броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини.
9.11. Докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.
9.12. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
9.13. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство.
9.14. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.
9.15. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
9.16. Организира застраховането на учениците.
9.17. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
9.18. В срок до 2 седмици след началото на учебната година извършва проучване, разработва и предоставя на директора за утвърждаване годишен план за часа на класа. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците при съобразяване с разпределението на тематичните области по чл.11 ал. 1 и приложение № 5 от Наредба №13/21.09.2016 г.

Чл. 83. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

(1) Между ученици:

т. 1. Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

т. 2. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

(2) Между ученици и учител:

т. 1. Запознава училищното ръководство.

Чл. 84. Класният ръководител има право:

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

(2) Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.

(3) Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 85. 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 заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора.

(3) Да предлага налагане на санкции:

т.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

т.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

т.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

т.4. Акт за установяване на административно нарушение за родителите на ученици, които са допуснали над 100 отсъствия по неуважителни причини.

т.5. Акт за установяване на административно нарушение за родителите на деца, допуснали над 50 дни отсъствия по неуважителни причини.

(4) При налагане на санкция:

т.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

т.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

т.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел IX.
Дежурни учители

Чл. 86. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 87. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

т. 1. Да идват на работа 30 минути преди започване на учебните занимания.

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

т. 3. Да оказват съдействие на портиерите в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците.

т. 4. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване

т. 5. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

т. 6. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

т. 7. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

Раздел X.
Общо училищни ценности и правила на поведение

Чл. 88. (1) Създаване и приемане на единни училищни правила на поведение на базата на доброжелателство и взаимно уважение.

(2) В началото на учебната година с участието на класния ръководител учениците от всяка паралелка изработват и приемат правила за поведение на класа.

(3) Правилата трябва да отговарят на следните критерии:

т. 1. Да утвърждават общочовешки ценности.

т. 2. Да зачитат правата на личността.

т. 3. Да създават чувство на отговорност, уважение към себе си и другите, самодисциплина, самоувереност, да изграждат комуникативни умения, желание за знания, уважение към различията, загриженост към околните.

(4) Координационният съвет за противодействие на училищния тормоз обобщава правилата на ниво училище.

(5) Правилата по ал. 4 се приемат на Педагогически съвет и стават задължителни за всички участници в образователно възпитателния процес.

(6) На родителска среща класния ръководител запознава родителите с:

т. 1. Правилата на класа;

т. 2. Правилата на училището.

Чл. 89. (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 директора на училището, двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището, избрани на свое заседание.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа.
Предучилищно образование

Чл. 90. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие

Чл. 91. Училището осигурява полудневно предучилищно образование за деца на 5 и 6-годишна възраст.

Чл. 92. (1) Записването, отписването и преместването на деца в задължително предучилищно образование се извършва съгласно ЗПУО.

(2) Родителите или настойниците на децата в подготвителна група не заплащат такса.

Чл. 93. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 13, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 12 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 94. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни.

(4) 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.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 95. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 96. Училището осигурява полудневна и почасова организация.

Чл. 97. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началния прием на децата е от 8.00 часа, а изпращане до 14.00 часа

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

т.1. условия и време за игра и почивка;

т.2. условия и време за закуска;

т.3. дейности по избор на детето.

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

Чл.98. (1). Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, възпитание и отглеждане в рамките на 3 /три/ последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определя от 9.00 ч. до 12.00 часа.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебно време.

Чл. 99. (1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок – три дни преди отсъствието на детето.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителната група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 100. Децата от подготвителна група ползват безплатно комплект познавателни книжки. Помагалата се избират от учителя на подготвителната група, директора на училището и се съгласуват с Обществения съвет.

Чл. 101. В задължителната подготвителна група – 6-годишни може да постъпят по желание на родителите/настойниците и деца на 5 (пет) години при условие, че родителите са подписали декларация, че детето ще постъпи в първи клас на 6 години.

Чл. 102. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Училището осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 103. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 104. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време по чл. 12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 105. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите за четвърта възрастова група (6-годишни) е 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации не може да надвишава минималния общ брой по ал. 1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна организация.

Чл. 106. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути.

Чл. 107. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за

предучилищното образование, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време, така и в неучебното време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в училището, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Чл. 108. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която се приема с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система трябва да отговаря на следните изисквания:

т.1. Да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование;

т.2. Да отчита спецификата на училището и на групата;

т.3. Да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

т.1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

т.2. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

т.3. Тематично разпределение за всяка възрастова група;

т.4. Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 109. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителя в подготвителната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата се определя от учителя в съответствие с методите и формите по чл. 30, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 110 (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл. 111. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в портфолио.

(2) Детското портфолио съдържа постиженията на децата по всички образователни направления, чек листове за входящо и изходящо проследяване на постиженията, на база очаквани резултати със скала за оценка. Детското портфолио има следното съдържание: „Това съм аз", „Моето семейство", „Моите любими занимания и интереси".
В портфолиото се събират и подреждат материали, рисунки, предмети, които проследяват развитието на детето от предучилищното възпитание и подготовка. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование учителят на подготвителната група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 112. (1) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.

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

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 113. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на децата в подготвителната група и училището се осъществяват чрез:
т.1. Индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
т.2. Родителски срещи;
т.3. Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование; тържества, украси на учебната стая, спонсорство, изработване на уч. помагала и проекти на групата.
т.4. Други форми за комуникация.

(2) Формите на сътрудничество се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Глава II.
Училищно образование

Чл. 114. (1) Училището осигурява училищно образование в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Никола Й. Вапцаров" се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

т.1. Начален – от I до IV клас включително;

т.2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

(2) Според подготовката ОУ „Никола Й. Вапцаров" осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

ГЛАВА III.
Училищна подготовка

Чл. 115. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл. 116. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

т.1. Компетентности в областта на българския език;

т.2. Умения за общуване на чужди езици;

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

т.4. Дигитална компетентност;

т.5. Умения за учене;

т.6. Социални и граждански компетентности;

т.7. Инициативност и предприемчивост;

т.8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

т.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. 117. (1) Въз основа на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка се утвърждават учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 118. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Никола Вапцаров" е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 119. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 120. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Никола Й. Вапцаров" се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Никола Й. Вапцаров", се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 121. (1) Допълнителната подготовка в ОУ „Никола Й. Вапцаров" обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 122. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Глава IV.
Учебен план

Чл. 123. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:
т. 1. Раздел А – задължителни учебни часове;
т. 2. Раздел Б – избираеми учебни часове;

т. 3. Раздел В – факултативни учебни часове.

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

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

Чл. 124. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

Чл. 125. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 126. (1) ОУ „Никола Й. Вапцаров" въз основа на рамковия 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 Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

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

Чл. 127. (1) 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.

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

Глава V.
Организация на дейностите в училищното образование

➢ Учебна година

Чл. 128. (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.

➢ **Учебно и неучебно време**

Чл. 129. (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 или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

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

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на ИКТ.

(5) Учебното време в дистанционни учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл. 130. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 131. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 132. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8.10 ч. и приключва съгласно седмичното разписание на всеки клас.

(3) Организацията на учебния ден за ОУ „Никола Вапцаров" се приема с решение на педагогическия съвет, утвърждава се със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

(4) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(5) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

Чл. 133. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) За учениците на целодневна организация на учебния ден, учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 134. (1) 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.

(2) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап.

(3) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Чл. 135. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 138 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 136. (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, паралелките или групите в училището.

Чл. 137. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

т. 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;

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

т. 3. Необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;
т.4. Обучение от разстояние в електронна среда.
(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. 138. 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. 139. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 140. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма. Редът и начинът за тяхното организиране са определени в чл. 15 от Наредба № 10/2016 г. за организацията на дейностите, изм. и доп. ДВ, бр.12 и бр.46 от 2017 г., както и в този Правилник.

(2) Организирането на посещенията, участието в прояви, изяви и мероприятия се разрешава от директора на училището при мотивирано писмено предложение от ръководещия педагогически специалист, входирано в деловодството на училището като доклад, както следва:

1. За извеждане в населеното място – най-късно в деня преди мероприятието;

2. За извеждане извън населеното място – 3 дни преди мероприятието;

3. за извеждане извън населеното място по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма (пътуване с обща цена – училище сред природата, екскурзия с нощувка). – 15 дни преди мероприятието;

4. Докладната записка съдържа:

4.1. Начален, краен пункт и маршрут на движение на учениците; час на тръгване, ориентировъчен час на прибиране;

4.2.Ръководител на групата, отговорен за провеждането на мероприятието и неговите задължения;

4.3.Цели на мероприятието – възпитателна, културно-развлекателна, образователна и др.

4.4.Текст на инструктажа по безопасност с подпис на ръководителя на групата;

4.5.Списък на децата/учениците – трите имена, дата и година на раждане, клас, подпис за проведен инструктаж и дата на инструктажа. Списъкът да е заверен с подпис на ръководителя, подпис на директора и печат на училището.

4.6.Текст, че родителите са информирани за организираното извеждане на децата от училище в населеното място.

(3) За организираното извеждане на учениците в населеното място учителите информират родителите чрез декларация, email, съобщение в електронния дневник, в телефонен разговор или лично.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици извън населеното място се изисква писмено информирано съгласие от родителите. Родителите удостоверяват съгласието си в декларация. Декларациите се представят на директора в сроковете по ал.2 преди мероприятието и се съхраняват от учителите.

(5) За извеждане извън населеното място ръководителят изисква от туроператора да се представят в оригинал – договор, лиценз на превозвача, документи за техническо състояние на автобуса, застраховка на участниците в пътуването.

(6) За провеждане на екскурзии и училища сред природата по ал.1 и по разпоредбите от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, обн. ДВ, бр.103 /27.12.2016 и издадена на основание чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, ръководителят на групата спазва реда и указанията на РУО-Пловдив, определен със заповед № РД-06-0-21/24.01.2017г., изм. Заповед № РД-06-0-21/26.01.2017 на началника на РУО- Пловдив, събира комплект с документи по образец в оригинал според изискванията на Наредбата и след заверка на копията от директора на ОУ „Никола Й. Вапцаров" ги входира в деловодството на РУО – Пловдив в законоустановения 10-дневен срок.

(7) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от V до VII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас – по реда на чл. 3, ал. 3. на Наредба № 10 за организацията на дейностите.

(8) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана

възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(9) Туристическите пътувания по ал. 8 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. Уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. Уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. Посещение в друго училище за съвместни уроци, а участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. Посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. Уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища или със спортни клубове.

(10) Контрол върху организацията и провеждането на мероприятия за извеждане на ученици в населеното място или извън него се осъществява от директора.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 141. (1) Педагогическият съвет на всяко училище 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 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

(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.

(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.

Чл. 142. 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.

Глава VI.
Форми на обучение

Раздел I.
Общи положения

Чл. 143. (1) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

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

(3) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 144. (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:

т. 1. Ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

т. 2. Лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

т. 3. Лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

т. 4. Лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

т. 5. Ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

т. 6. 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 самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 145. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(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 за случаите уредени в нормативен акт.

Раздел II.
Организация на формите на обучение

Чл. 146. (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. 147. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

т. 1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

т. 2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

т. 3. Ученици с изявени дарби;

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(5) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

(7) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде преди началото на учебната година и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2

(8) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната година:

- Редовна сесия: февруари – март

- Поправителни сесии – юни и август – септември. Конкретният график се определя със заповед на директора.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или до 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на редовната изпитна сесия, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
   - ✓ За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия.
   - ✓ Конспектите по всеки учебен предмет.
   - ✓ Наличните учебни материали в библиотеката на училището.
4. Уведомяването се осъществява чрез:
   - ✓ Електронната поща.
   - ✓ Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите.
   - ✓ Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни предмети.
   - ✓ Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите.

(11) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(12) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(13) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при слазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(14) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

Чл. 148. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Глава VII.
Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 149. (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:

т. 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;

т. 2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

т. 1. В процеса на обучение;

т. 2. В края на клас или на етап от степен на образование;

т. 3. При завършване на степен на образование.

Чл. 150. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

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

т. 1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици.

т. 2. Критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати.

т. 3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 151. (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 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, заложени в нея.

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

(6) Изпитите в училището са:

т. 1. Приравнителни;

т. 2. Поправителни;

т. 3. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

т. 4. За промяна на оценката;

т. 5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

т. 6. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(7) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12 ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(8) Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул."

Чл. 152. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

т. 1. Вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

т. 2. Външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

(3) 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.

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

Чл. 153. (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) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

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

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 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. 154. 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.

Текущи изпитвания

Чл. 155. (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 класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 156. (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:

т. 1. Две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
т. 2. Три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
т. 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 по чл. 11, ал. 3 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 157. (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. 158. (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. 159. (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. 160. (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 мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 161. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика.

Чл. 162. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

т. 2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

т. 3. Не се провеждат класни 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.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 163. (1) По учебните предмети, изучавани в I – 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 или модули, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от

изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

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

Чл. 164. (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, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) 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 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) За резултатите от обучението:

т. 1. В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

т. 2. Във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

т. 3. От IV до VII клас 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 за втория учебен срок по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 165. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

Чл. 166. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

т. 1. Завършване на начален етап на основно образование;

т. 2. завършване на прогимназиален етап на основно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 167. Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 168. Изпитите в процеса на училищното обучение се провеждат при спазване на действащата нормативна уредба в системата на училищното образование.

Глава VIII.
План – прием

Раздел I
Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 169. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

т. 1. Броя на паралелките в I и V клас;

т. 2. Броя на местата, в паралелките в I и V 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.

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

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 170. 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. 171. (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. 172. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 173. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на 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.

Глава IX .
Институционални програми

Чл. 174. Училището разработва системи за финансово управление и контрол – актуализирани в съответствие със ЗПУО и държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

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

Чл. 175. Правила за безопасносни и здравословни условия:

(1) С цел осигуряване на сигурността на учениците и служителите в училището, в началото на всяка учебна година директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиерите да удостоверят самоличността си. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на портиерите и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и не нарушаването дейността на училището.

(4) Училището, съвместно с РУ на МВР, осъществява превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове посредством

т. 1. Използване на система за видеонаблюдение;

т. 2. Обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;

т. 3. Използване на подходящи дидактични средства за въздействие върху учащите се в часовете на класа, съобразени с възрастта, изграждане на устойчиви негативни нагласи към анонимни телефонни сигнали, заплахи и техните извършители;

т. 4. Беседи и други атрактивни дейности, акцентиращи върху съвети към деца, родители и персонал за засилване на тяхната бдителност за личната им безопасност, както и текстове от българското законодателство и санкции за нарушения.

(5) При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действа следният регламент:

т. 1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална;

т. 2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала;

т. 3. Своевременно се уведомяват ЗДУД и директора на училището за сигнала;

т. 4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организират бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите;

т. 5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионално управление на образованието за получения сигнал и информира за състоянисто на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка;

т. 6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе

решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка;

т. 7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица;

т. 8. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос;

т. 9. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици;

т. 10. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището;

т. 11. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места;

т. 12. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

Чл. 176. (1) Учениците са длъжни:

т. 1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

т. 2. Да се разписват в книга за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

т. 3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

т. 4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

т. 5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

т. 6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

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

т. 1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

т. 2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

т. 3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
т. 4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици хазарт и др.;
т. 5. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
т. 6. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

ГЛАВА XI.
Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

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