



Заедно можем!

ИНОВАТИВНО ОУ "ИВАН ВАЗОВ"

С. ДЕБНЕВО, ОБЩ. ТРОЯН, ОБЛ. ЛОВЕЧ УЛ. "ХР.ЧУЛЕВ" №26

☎ 06959/2282; e-mail: info-1100107@edu.mon.bg; website: <https://vazovdebnevo.com>



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР



Кремена Стойчева

ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Правилникът е приет на Педагогически съвет – Протокол № 9 / 02.09.2024 г. и утвърден със заповед на директора №РД-17/ 18.09.2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ -	чл. 1-18
ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО –	чл.19-22
ГЛАВА ТРЕТА. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ	
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ	
ДИРЕКТОР	чл.23-25
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	чл.26-30
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	чл.31- 32
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ	
ОБЩО СЪБРАНИЕ	чл.33
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ	чл.34-35
РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ	чл.36-37
РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ	
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА	чл.38-44
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	
РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ	чл.45-46
ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК	чл.47-52
РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	
ОБЩА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	чл.53-63
РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ.	
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ.	чл.64-78
РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ	чл.79-84
РАЗДЕЛ V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	чл.85-90
РАЗДЕЛ VI. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	чл.91-93
РАЗДЕЛ VII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	чл.94-95
РАЗДЕЛ VIII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ	чл.96-99
РАЗДЕЛ IX. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ	чл.100-102
ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	
ГЛАВА ПЪРВА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	чл.103
ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА	чл.104-112
ГЛАВА ТРЕТА. УЧЕБЕН ПЛАН	чл. 113-117
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	
РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ. УЧЕБНА ГОДИНА.	Чл.118-131
ГЛАВА ПЕТА. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН	Чл.132-133
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СД	Чл.134
ГЛАВА ШЕСТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.	
РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	чл.135-137
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ	чл. 138-144
ГЛАВА СЕДМА. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	
РАЗДЕЛ I. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	чл.145-148
РАЗДЕЛ II. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ	чл. 149-153
РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ	чл.154-156
ГЛАВА ОСМА. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	чл.157- 165
ГЛАВА ДЕВЕТА. ПРИЕМ В УЧИЛИЩЕТО	
РАЗДЕЛ I. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ	чл.166-168
ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ	чл.169-176
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ,	
ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД	чл.177-180
ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО	
ОБРАЗОВАНИЕ	чл.181-184
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. МЕДИАЦИЯ	Чл. 185

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

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

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево.

Чл. 3. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Троян.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Дебнево, общ. Троян, област Ловеч.

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 „Иван Вазов“ с. Дебнево има обикновен собствен печат и печат с герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. 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) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.

(3) Обучението се осъществява на една смяна, следобяд се провеждат заниманията в целодневната организация на учебния ден.

(4) защитено училище

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

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат 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.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево е светско.

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

Чл. 11. 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. 12. (1) За 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 и се съгласуват с Обществения съвет.

Чл.13. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.

Чл.14. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само със заповед на директора на училището, информирано съгласие на родителите и при строго спазване на пътната безопасност.

Чл.15. В началото на учебната година всички ученици са длъжни да представят актуална лична профилактична здравна карта, която се издава от личния лекар на ученика и се предава на класния ръководител, а той предава всички карти на медицинското лице, което е отговорно за здравното обслужване на училището.

Чл.16. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

Чл.18. Заседания на ПС и работни съвещания се провеждат в извънучебно време в училището или в електронна среда.

ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 19. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) **Органи за управление и контрол:**

1. Директор;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;

(3) **Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

1. Общо събрание;
2. Комисия по етика.

(4) **Педагогически специалисти:**

1. Старши учители;
2. Учители;

(5) Административен персонал:

1. Счетоводител;
2. Домакин.

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Образователен медиатор;
2. Хигиенист;
3. Работник по ремонт и поддръжка сграда / огняр;

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

Чл. 20. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището, изпълняват своите функции в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево.

Чл. 21. Ръководството на училището съгласува училищната политика с педагогическия съвет. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Чл. 22. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на образователния процес в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

ГЛАВА ТРЕТА. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ. ДИРЕКТОР

Чл. 23. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 24. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец 1 на институцията;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния прием за първи и пети клас;
6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за етап на образование;
8. съхранява училищните печати;

-
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
 10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
 11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет и общественния съвет;
 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията;
 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 21. координира взаимодействието със заинтересовани страни;
 22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по *чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование*.

Чл. 25. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 26. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 27. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко двама представители на родителите на 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. 28. (1) Общественият 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 двама представители на ученическото самоуправление.

(3) 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. 29. (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. 30. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. 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;

3. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. 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;

7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

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

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС 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.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 31. (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.

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

Чл. 32. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището и планира квалификационната дейност ;
 6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкцията „преместване в друго училище“;
 9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 14. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
 16. приема реда и начина за прием на ученици при спазване изискванията на нормативните актове;
 17. взема решения за освобождаване на ученици от учебни занятия при подаване на заявление от родител и предоставяне на медицински документ;
- (2) Решенията на ПС се отменят от самия съвет.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ. ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 33. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, 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.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 34. (1) Ученическият съвет към ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет 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 съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

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

Чл. 35. Представителите на ученическия съвет участват в заседанията на педагогическия съвет при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците:

1. запознаване със случаите на ученици, на които предстои налагане на санкция;
2. провеждане на срещи-разговори с ученика, класния ръководител, директора;
3. има медиаторски функции;
4. пред педагогическия съвет е застъпник на ученика;
5. при превключване в обучение в електронна среда, срещите се провеждат онлайн.

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ.

Чл. 36. (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 родителите, участници в 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 на обществения съвет и взетите решения.

Чл. 37. Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) Родителският съвет осъществява своите цели:

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;
- Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;

– Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(3) в началото на учебната година създава план за работа

(4) **Задачи:**

- да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището
- отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;
- да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;
- да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;
- да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция; – да реализира дискусии/срещи;
- да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;
- да създава съвместно с класните ръководители профилите на всяко едно от застрашените деца;
- да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;
- да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;
- да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;
- да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;
- да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;
- да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище;
- да организират събития в общността;
- да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището, където учи твоето дете и др.).

РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 38. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 39. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на

членовете на колектива на ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 40. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 41. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 42. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 43. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 44. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

Чл. 45. (1) Учениците, имат следните права:

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

14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
 15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
 16. да получават безплатно учебници от I -VII клас / еднократно/;
 17. отсъстват до 15 дни в една учебна година по семейни причини след одобрено от класния ръководител заявление от родител;
 18. избират вида на личните предпазни средства, които да носят в общите помещения на училището и при желание и в класната стая;
- (2) Учениците могат да бъдат поощрявани с материални и морални награди:
1. устна похвала - пред целия клас;
 2. писмена похвала- вписва се в електронния дневник;
 3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите;
 4. похвална грамота;
 5. предметна награда.
- (3) Наградите се определят:
- по т.1 и 2 от учител или класен ръководител;
 - по т.3 от директор по предложение на класен ръководител/учител или след решение на ПС;
 - по т.4 и т.5 след решение на ПС по предложение на класен ръководител/учител.

Чл. 46. (1) Учениците имат следните задължения:

1. познават и спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да съхраняват и развиват училищните традиции;
5. да поздравяват вежливо;
6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да не унижават личното достойнство на съучениците си,;
8. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
9. да не създават пречки на учителя при и по време на изпълнение на служебните му задължения;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да спазват режима и традициите в училището;
12. да се явяват в училище с подходящо облекло и приличен вид;
13. да влизат в училище с чисти обувки, а във физкултурния салон с обувки за спорт;
14. да съхраняват в шкафчетата си и използват в училище всички учебници, помагала, и учебни пособия, като не е необходимо да ги носят у дома за подготовка;
15. да ползват внимателно и пестеливо, за учебни цели общия класен ресурс от пособия и материали за работа;
16. да връщат комплектите за обучения и материалите на местата им и да се грижат за изправността им, както и за правилното им съхранение и подреждане;

-
17. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 18. да предават на класния ръководител бележници за кореспонденция с родителите при поискване;
 19. да заемат работните си места след покана от дежурния учител;
 20. да са подготвени за съответния час, като са подредили учебниците и тетрадките си, както и необходимите пособия;
 21. да не ползват мобилни устройства за комуникация в училище;
 22. да използват тетрадки, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
 23. училището не носи отговорност за загубени или повредени вещи, донесени от учениците в разрез с настоящия правилник;
 24. да не носят опасни предмети;
 25. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
 26. да пазят ред и чистотата във всички пространства на училището и училищния двор;
 27. да използват разумно и да пазят училищното имущество;
 28. да поддържат ред и уют в пространствата за учене, хранене и игра;
 29. да изпълняват инструкциите на дежурните учители за ползването на кътовете за игра и отдиш;
 30. да подреждат пособията, игрите и книгите от библиотеката, които ползват;
 31. да се хранят в класните стаи след спазване на хигиенни норми;
 32. да не напускат самоволно училището и училищния двор;
 33. да не ходят на места, застрашаващи живота им;
 34. да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;
 35. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
 36. да не застрашават живота и здравето на съучениците си с неподходящо поведение при пътуване до и от училище;
 37. да проявяват уважение и да не затрудняват работата на шофьорите с неподходящо поведение по време на път;
 38. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
 39. да не бъдат на обществени места без придружител след определения вечерен час в Закона за закрила на детето;
 40. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
 41. когато са отстранени от час учениците са длъжни да се подготвят по съответния предмет сами, като представят свършената от тях работа и извиненията си пред учителя и класа или да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;
 42. да спазват правилата за поведение в клас и в училището;
 43. да не закъсняват за час. Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 неуважително отсъствие;

44. при пропуснати над 25% от учебните часове по съответен учебен предмет в рамките на един учебен срок ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка /чл.37 ал.1 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по решение на ПС;
45. при необходимост от освобождаване на ученик от занятия по физическо възпитание и спорт родителят подава заявление до директора, съпътствано от медицински документ, директорът издава заповед за освобождаване, освободените ученици присъстват в часа на определеното в заповедта място;
46. опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост при евентуална повреда я възстановява в едномесечен срок в действителен размер, като сумата се внася в сметката на училището;

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.47. Документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО, е ученическата лична карта.

Чл.48. Електронният дневник се попълва ежедневно и съдържа информация за теми на преподадения материал, оценки, отсъствия, отзиви.

Чл.49. Право да вписват информация за учениците имат:

- (1) Учителите по съответните учебни предмети – теми на преподадения учебен материал, отсъствия, оценки, отзиви, консултации с родители и ученици.
- (2) Класните ръководители - извиняване на отсъствията, обща и допълнителна подкрепа, консултации с родители и ученици.

Чл.50. Родителите, които имат регистрация в платформата, получават информация за ученика от там, а тези, които нямат, веднъж месечно ще получават информация на хартиен носител след предварително подадено заявление от тяхна страна.

Чл.51. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник.

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

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

Чл.52. При невъзможност да влезе в профила си в електронния дневник учителят в присъствието на администратора от профила на администратора:

- (1) вписва оценките от съответните изпитвания;
- (2) вписва и/или извинява отсъствията на ученик.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ.

Чл. 53. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево осъществява дейности за обща подкрепа за личностното развитие.

(2) Дейността за обща подкрепа на личностното развитие на учениците в училището включва:

1. екипна работа между учителите;
2. допълнително обучение по учебни предмети, по препоръка на преподаващия учител за ученици, които имат системни пропуски или са напреднали по предмета;

3. допълнително консултиране по учебни предмети за всички ученици, извън учебните часове по утвърден от директора график за всеки учебен срок;
4. кариерно ориентиране на учениците в посока на информиране на учениците за възможностите за продължаване на образованието им в следваща степен;
5. занимания по интереси способстващи развитие на талантите и положителните нагласи на учениците и изграждане на добронамерена, подкрепяща среда в училището;
6. библиотечно–информационно обслужване – свободен достъп на учениците до училищната библиотеки, осигурено пълно интернет покритие във всички пространства в училището;
7. грижи за здравето на учениците – здравни беседи в час на класа, според плана на класния ръководител или медицинския специалист в училището, здравословен дневен режим и седмично разписание на учебните часове, съобразено с възрастовите особености на учениците и организацията на учебния ден и създаване и поддържане на здравословна и безопасна учебна среда.

Чл. 54. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево осъществява дейности по превенция на насилието и тормоза, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

Чл. 55. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог ;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.56. (1) Общата подкрепа за личностното развитие на учениците в училището с цел превенция на обучителните затруднения се изразява във включването на отделни ученици в дейности по чл. 53, ал. 2, т. 2 и 3 настоящия правилник по преценка на преподавателите и със съдействието на родителите на учениците.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 1*, се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.57. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на отделни ученици, които срещат трудности в обучението.

Чл.58. Директорът на училището подава заявление до центъра за подкрепа за личностно развитие гр. Троян за логопедична подкрепа за учениците, които се нуждаят от обща подкрепа в тази насока.

Чл.59. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.60. (1) В ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите съгласно чл. 192, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 61. (1) В ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Обучението на учениците в групите и паралелките по *ал. 1* се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на *чл. 95 от ЗПУО*.

(5) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по *ал. 1* се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 62. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на Директора на ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево се определя координатор за организиране и координиране на дейностите по обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в училището.

(2) Координаторът по *ал. 1* има следните функции:

1. обсъжда с учителите техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейностите на класа;

2. координира дейностите на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците, включително работата с родителите им;

3. координира предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците в училището.

(3) Функциите и съставът на екипите за подкрепа на личностното развитие се определят от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 63. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет и общественния съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището.

-
- (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
- (4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:
- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
 - изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
 - запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет и Ученическия съвет;
 - приемане на кодекса от педагогическия съвет.
- (5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

РАЗДЕЛ III.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ. ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ.

Чл.64. Учениците нямат право да:

1. отсъстват от училище по неуважителни причини;
2. нарушават общоприетия ред и дисциплина;
3. увреждат училищното и обществено имущество;
4. подправят или унищожават училищна документация;
5. създават пречки на учителя и други длъжностни лица да изпълняват служебни си задължения;
6. накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
7. организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност;
8. използват мобилно устройство в училище, освен при възникнала обективна необходимост;
9. да пушат, употребяват алкохол, наркотици и други упойващи вещества, да участват в хазартни игри на територията или района на училището;
10. да внасят в училище оръжие или други предмети или вещества, които създават повишена опасност;

Чл. 65. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

11. по медицински причини, удостоверени с медицински документ по електронен път;
12. поради участие в извънучилищни дейности, удостоверено с документ от организаторите и потвърдено от родителите;
13. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
14. може да бъде напълно или частично освободен от часовете по физическо възпитание и спорт, след представяне на медицински документ и по решение на Педагогически съвет. Директорът издава заповед за освобождаването.

Чл.66. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, учениците подлежат на санкции, съгласно чл.199 ал.1 от ЗПУО, както следва:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище.

Чл.67. За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 10 за един учебен срок;
2. подсказване и преписване по време на контролни, класни работи, упражнения,
3. безпричинни /неуважителни/ отсъствия от час;
4. безотговорно отношение, вандализъм, кражба на училищно имущество;
5. фалшифициране на училищна документация;
6. отсъствия от общоучилищни дейности и мероприятия;
7. тютюнопушене в района на училището;
8. употреба на алкохол и наркотици;
9. различни форми на насилие и агресия;
10. създаване на пречки на учителя при изпълнение на неговите служебни задължения;
11. използване на мобилно устройство в час;
12. поведение и действия, засрашаващи живота и здравето на пребиваващите в обекта, хвърляне на предмети през прозорец, прескачане на училищната ограда, провесване през прозорците и парпетите и т.н.)

Чл.68. За нарушение на правилата на доброто поведение се приемат:

1. Обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети;
2. провокативното поведение;
3. неспазване на правилата в стола, компютърния кабинет, кабинета по музика и физкултурния салон;
4. неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
5. неподходящи облекло и вид.

Чл.69. Санкция „забележка“ се налага при:

- (1) системни закъснения за час над 10 за един учебен срок;
- (2) допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
- (3) неспазване на реда в класната стая/кабинета, училищния стол;
- (4) 20 забележки, регистрирани в електронния дневник;
- (5) класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:
 1. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата с изх. №...;
 2. провежда разговор, на който присъстват класният ръководител, ученикът и родителят. Съставя протокол за разговор с вх. №...;
 3. завежда с вх. №... мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата;
 4. заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 7-дневен срок от предложението на класния ръководител;
 5. в заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;
 6. заповедта се съобщава в 7-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му;
 7. заповедта по т. 4 може да се оспорва по административен ред;
 8. наложените санкции се отразяват в електронния дневник от класния ръководител в срок от 3 дни.

Чл.70. Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага:

- (1) При допускане на над 15 отсъствия по неуважителни причини, за което класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:
1. класният ръководител изслушва ученика с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директора и родителя на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №...;
 2. завежда с вх. №... мотивирано писмено предложение до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протокола по чл.75, ал.1, т. 1;
 3. директорът уведомява териториалните структури за закрила на детето;
- (2) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 7-дневен срок от предложението на класния ръководител.
- (3) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
- (4) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.
- (5) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;
- (6) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник от класния ръководител.
- (7) Уведомява се регионалното управление на образованието.
- (8) След налагане на санкция **„предупреждение за преместване в друго училище“** директорът, съвместно с класния ръководител, изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

Чл.71. Преместване в друго училище:

- (1) налага се при системни нарушения на ПДУ и при особено тежки нарушения. Прилага се като крайна мярка.
- (2) Ученикът продължава обучението си в другото училище по ред и при условия, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.72. Отстраняване от час:

- (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Учителят регистрира в електронния дневник провинението с „отстранен от час“.
 1. Ученикът няма право да напуска сградата на училището.
 2. учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден;
 3. учителят, отстранил ученика докладва на директора за причините, довели до отстраняването му, и предвидените мерки за овладяване на поведението му.
- (2) Когато ученикът се яви в училище с неподходящо облекло или в неприличен вид.
- (3) Когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- (4) Веднага след приключването на учебния час по *ал. 1* или след отстраняването на ученика по *ал. 2* се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
- (5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 73. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от здравословен проблем, доказано с медицински документи.

Чл. 74. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 75. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 76. Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 77. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. По възможност изслушването се извършва в присъствието на психолог.

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

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

(6) Заповед за налагане на санкция може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 78. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 79. (1) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати в обучението.

(2) Средство за връзка с родителите на ученика е и електронната поща и/или електронният дневник на паралелката.

Чл. 80. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за поведението им и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с учителите в удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на детето им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.81. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи и да посещават индивидуалните консултации;
6. да се явяват в училището след покана от учител или директор в подходящо за двете страни време;
7. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
8. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона;
9. да се осведомяват редовно за успеха и поведението на своите деца чрез електронния дневник и да поддържат постоянна комуникация с преподавателите.

Чл.82. Възстановяват материални щети, нанесени от техните деца. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

Чл. 83. Родителите са длъжни да проявяват уважение към училището и работещите в него, да зачитат правилата, нормите и традициите му, както и да съдействат за укрепване на авторитета на институцията пред децата си и пред обществеността.

Чл. 84. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от и до училище. В случай че детето се придвижва само, родителят/настойникът декларира писмено това в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 85. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

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

Чл. 86. 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 политики за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 10/19.12.2017 г.* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 87. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево;
5. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
6. прилагане на ефективни образователни методи и подходи в образователния процес, съобразени с индивидуалните потребности на учениците;
7. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности ;
8. ефективно използване на дигиталните технологии;
9. участие в провеждането на НВО и ДЗИ;
10. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
11. кариерно консултиране и ориентиране на учениците;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на проекти и програми;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. провеждане на консултации с ученици и родители;
16. системна работа по създаване на училищна култура, основана на толерантност, взаимопомощ и сътрудничество между учениците;
17. водене и съхранение в указаните в заповед на директора срокове на училищната документация;
18. да не ползват мобилно устройство по време на учебен час;
19. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на училищни мероприятия и дейности с участие на ученици;

20. да се явяват на работа в облекло и вид, които съответстват на положението им и на добрите нрави;
21. да отговарят за достоверността на информацията, която вписват в училищната документация;
22. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
23. При необходимост от психологическа подкрепа за ученик при възникнал проблем , педагогическият специалист подава в деловодството заявка за провеждане на консултация с психолог по чл.48 ал.1 от Наредбата за приобщаващото образование;

Чл.88. 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 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Чл.89. 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. Ако това се налага , в този случай педагогическият специалист попълва декларация за безпристрастност.

Чл.90. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, на които е преподавал.

РАЗДЕЛ VI. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 91. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево 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 ученицит .

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

Чл.92.(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва :

(2) по програми на организациите по чл.43, ал.1 т.1 и 2 от Наредба 15/22.07.2019 г. в не по –малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години)

(3) в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

Чл.93. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. Професионаланото портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ VII.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.94. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител./ в ОУ „Иван Вазов“ няма главен учител/

(3) 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.

(4) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на професионална квалификационна степен, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл.95. (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.

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

1. при атестиране на директора - представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;
2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

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

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

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

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по *т. 1, 2 и 3* за осигуряване на методическа подкрепа.

(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*.

РАЗДЕЛ VIII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 96. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 97. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Системно да отразява отсъствията и да контролира ритмичността на изпитванията.
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15, 20, 25, 30 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да води в електронния дневник училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредба 8/11.08.2016 г. за информация и документите за системата на предучилищното и училищно образование* като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите на преподадения материал от учителите и вписването на отсъствията.
9. Да води бележник за кореспонденция (за учителите на I, II и III клас).
10. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

Удостоверение за завършен клас от начален етап;

- Удостоверение за завършен 1, 2 и 3 клас;
- Удостоверение за завършен начален етап;
- Удостоверение за преместване;

- Удостоверение за завършено основно образование;
11. Съхранява копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа.
 12. Приключва отсъствията до средата на следващата седмица;
 13. Ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира във входящо-изходящия дневник и електронния дневник уведомителните писма до родителите.
 14. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
 15. Поддържа постоянна връзка с родителите.
 16. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическият съвет и училищното ръководство.
 17. На първата родителска среща за учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището и учебния план на класа.
 18. Провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията.
 19. Организира застраховането на учениците.
 20. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
 21. Участва с класа в училищни тържества и други училищни прояви.
 22. Провежда подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа и здравнопрофилактични беседи;.
- (2) Класните ръководители, имат следните допълнителни задължения:
1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
 2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
 3. предлага налагане на санкции, като спазва изцяло процедурата, заложена в ЗПУО;
 4. при отстраняване от учебен час на ученик уведомява родителите и предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
- Чл. 98.** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:
- А. Между ученици: Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. При особено тежки ситуации уведомява ръководството на училището.
- Б. Между ученици и учител: запознава училищното ръководство.
- Чл. 99.** 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.

РАЗДЕЛ IX. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 100. (1) Дежурният учител организира малките междучасия според желанията и нуждите на учениците от класа, като съдейства:

- учениците да почиват организирано в спокойна и приятна обстановка;
- да подредят и почистят работните си места и класната стая;
- да подредят учебните пособия необходими им за следващия час или да се облекат с подходящо облекло, ако това се налага;
- да се осигури спокойствие на учениците, които имат нужда да довършат работата си.

(2) По време на междучасия се гарантира спокойна атмосфера в класните стаи и по коридорите на училището.

(3) В голямото междучасие вторият дежурен учител организира закуската на учениците в стола.

Чл. 101. (1) Дежурството на учителите се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

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

(3) Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

Чл. 102. (1) Дежурните учители са длъжни:

1. Да оказват съдействие за посрещане на учениците в училище, като осигуряват пропускателния режим и изискват вежлив поздрав, приличен вид и чисти обувки, спазване на правилата за работа в условията на Ковид -19;
2. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, рисковите зони, където би възникнал тормоз или насилие, реагират според процедурите в ситуация на насилие по време на дежурството им и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
3. Да докладват за неподходящо поведение на ученици на класните им ръководители, а за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
4. Да съдействат за извеждане на учениците на двора, когато времето позволява или за организиране на игри в стаите.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 103. (1) Училището осигурява училищно образование в основен етап. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево се осъществява от I до VII клас включително.

(2) Според подготовката ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основен етап чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 104. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл. 105. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебна програма, утвърдена от директора на училището.

Чл. 106. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

- 1 компетентности в областта на българския език;
- 2 умения за общуване на чужди езици;
- 3 математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
- 4 дигитална компетентност;
- 5 умения за учене;
- 6 социални и граждански компетентности;
- 7 инициативност и предприемчивост;
- 8 културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
- 9 умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 107. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 108. Общообразователната подготовка в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево 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. 109. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

Чл. 110. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево, 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 „Иван Вазов“ с. Дебнево, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 111. (1) Допълнителната подготовка в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

Чл. 112. (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 ТРЕТА. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 113. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

- 1 раздел А – задължителни учебни часове;
- 2 раздел Б – избираеми учебни часове;
- 3 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. 114. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево работи по рамкови учебни планове за общо образование за основен етап на образование.

Чл. 115. (1) Извън часовете от учебния план за всеки клас, за всяка учебна седмица се включва един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и 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. 116. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево 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 държавния образователен стандарт 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. 117. (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 ЧЕТВЪРТА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ • УЧЕБНА ГОДИНА

Чл. 118. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 119. (1) Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове

Чл. 120. (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.

Чл. 121. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Промяна в графика на учебното време е възможна на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда.

Чл. 122. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

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

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

Чл. 123. Училището организира целодневна организация на учебния ден за всички ученици, като предметите от задължителната подготовка се провеждат до обяд, а следобед се провеждат часовете по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 124. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути - в III- VII клас.

Чл. 125. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час 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 отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 126. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят със заповед на директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл. 127. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят в седмично разписание за всяка отделна паралелка.

(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 и се съгласува с РЗИ.

(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.

Чл. 128. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от промяна в разписанието на часовете за деня с цел отбелязване на значими дати в училищния празничен календар или провеждане на спортни празници, уроци в библиотеката, музея, читалището.

(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. 129. Неучебното време включва:

- 1 1 официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
- 1 2 ваканциите;
- 1 3 обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 130. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 131. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Извеждане на учениците за провеждане на едномесечни екскурзии с учебна цел:

- 1 Всеки педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел.
- 2 До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
- 3 Докладът по т.2 включва информация за времето и мястото на провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятиято;
- 4 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято.
- 5 Командировъчните разходи за ръководителите са за сметка на училището.
- 6 В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

(3). Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване.

Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.

2. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.

3. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения.

4. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятията, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.

5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятията, в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятията представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора.

ГЛАВА ПЕТА. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 132. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от ЗП се провеждат в самостоятелен блок до обяд.

(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 133. (1) ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево по желание на родителите и съобразно възможностите на училището организира целодневната организация в сборни групи както следва :

I клас - IV клас – 1 група

V клас + VII клас – 1 група

(2) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 септември.

(3) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отход и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището.

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 134. (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 дейности 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 освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

ГЛАВА ШЕСТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 135. (1) Училищното обучение в ОУ „Иван Вазов“ с. Дебнево се осъществява в дневна (присъствена) форма на обучение, която се провежда съгласно установения учебен план.

(2) При възможност от страна на училището могат да се организират и други форми на обучение, съгласно чл. 106 от ЗПУО.

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

Чл. 136. (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:

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

Чл. 137. (1) Ученици, които се обучават в дневна 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. 138. (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. 139. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

Чл. 140. Обучението по всички учебни предмети в самостоятелната форма на обучение завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището.

Чл. 141. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на една редовна и две поправителни сесии, определени със заповед на директора.

Чл. 142. По изключение, когато здравословни причини възпрепятстват явяване на ученика на определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

Чл. 143. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали.

Чл. 144. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна и годишна оценка, определени съответно от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците или Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, които не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(3) Знанията и уменията на учениците по ал. 2, т. 1 се оценяват чрез текущо оценяване, а на учениците по ал. 2, т. 2 - чрез изпити за определяне на срочна и/или годишна оценка.

(4) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

ГЛАВА СЕДМА. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 145. (1) Установяването на постигнатите резултати от обучението 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.

Чл. 146. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания.

(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 годишни оценки.

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

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

Чл. 147. (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) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) Точките от националното външно оценяване в края на IV и VII клас се приравняват на оценки.

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

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

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

Чл. 148. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ II ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 149. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда външно оценяване, се провежда годишен тест за установяване на постигнатите през учебната година резултати на учениците.

Чл. 150. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва изпитването за установяване на входното равнище на учениците.

Чл. 151. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

Чл. 152. (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.

Чл. 153. (1) Контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи;
3. не се провеждат контролни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 154. (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, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

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

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 150. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му. 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. 155. (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 при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

3. в IV 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. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 156. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

ГЛАВА ОСМА. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 157. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас;

Чл. 158. 1. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

- 4 Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- 5 Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
- 6 Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището
- 7 Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 159. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

- ученици, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка, поради липса на минималния брой текущи изпитвания;

Чл. 160. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 161. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, получили слаба годишна оценка.

Чл. 162. 1. Получената оценка на изпит не може да се променя.

2. Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 163. Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването.

Чл. 164. Отстранява се от изпит ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

Чл. 165. За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 2 от Наредбата, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

1. Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит, не се оценява.

2. В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

ГЛАВА ДЕВЕТА. ПРИЕМ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 166. (1) Училищният план-прием определя за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите.

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

Чл. 167. (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. 168. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 169. Не се разрешава влизането в сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
4. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
5. изглеждат съмнително;

Чл. 170. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището.

Чл. 171. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

Чл. 172. МПС със специален режим на движение (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището.

Чл. 173. Всеки работник /служител има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището.

Чл. 174. Всеки работник/служител има право на достъп и в извънработно време с разрешение на директора на училището.

Чл. 175. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 176. Учениците напускат училище само след знание на учителя, с когото имат час.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 177. Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за безопасност;

2. Да се разписват в списък- инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. 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;
4. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
5. Да не ползват без необходимост противопожарните съоръжения;
6. Да не сядат по первазите на прозорците.

Чл.178. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

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

Чл. 179. Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, КМИТ и ФВС разработват инструктаж и запознаят с него учениците си.

Чл. 180. Инструктажите се съхраняват от учителите по съответния предмет.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 181. 1. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

2. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

3. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен начин на живот.

4. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед

познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

5. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

НАЧИНИ И ФОРМИ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 182. 1. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка:

- в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
- в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
- в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

2. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование. Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

3. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществяват интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование. Неговото интегриране се реализира чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.

4. Във всеки от класовете се предлага обучение по учебните предмети по т. 3 или по част от тях в съответствие с приоритетите на училището.

5. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

- патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
- толерантността и интеркултурния диалог;
- финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
- безопасността на движението по пътищата;
- защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
- превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
- превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
- превенция и противодействие на корупцията.

6. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

7. Разпределението на тематичните области в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 към чл.11 ал.3 на Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

8. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план, като се съобразява с разпределението на тематичните области.

9. За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области, съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

10. Обучението по отделни тематични области може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

11. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

12. Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.183 Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.184 Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и приложенията към Наредбата.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. МЕДИАЦИЯ

Чл. 185. (1) Спорове, конфликтни ситуации, случаи на тормоз и др. могат да се решават чрез медиация.

(2) За започване на процедура по медиация спорещите страни подават заявление до директора.

Заклучителни разпоредби

1. Правилникът за дейността на училището се актуализира при необходимост.
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.