



УТВЪРЖДАВАМ:  
Детелин Лунголов  
Директор



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБУ „ НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА  
2021/2022 г.**

*Правилникът за дейността на училището е разработен съвместно с представители на синдикалната организация на институцията, приет е на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8/13. 09. 2021. г. и е утвърден със Заповед № 535/14.09.2021г. на директора на училището.*

## СЪДЪРЖАНИЕ

### ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава първа.** Устройство и статут.....стр. 3

**Глава втора.** Структура, състав и управление на училището.....стр. 4

**Глава трета.** Области на дейност.....стр. 5

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

**Глава четвърта.** Участници в образователния процес.....стр. 5

Раздел I. Деца и ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Права и задължения на учители и други педагогически специалисти

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

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VIII. Класни ръководители

Раздел IX. Дежурни учители

Раздел X. Педагогически екипи за ключови компетентности

### ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

**Глава първа.** Училищно образование.....стр. 30

**Глава втора.** Училищна подготовка. ....стр. 31

**Глава трета.** Учебен план. ....стр. 32

**Глава четвърта.** Организация на дейностите в училищното образование  
.....стр.32

**Глава пета.** Форми на обучение..... стр.34

Раздел I. Общи положения.

Раздел II. Организация формите на обучения.

Раздел III. Оценяване на резултатите от обучението.

Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение.

Раздел V. Завършване на клас. Изпити в процеса на училищното обучение.

**Глава шеста.** План-прием . Планиране и осъществяване на училищния план -  
прием..... стр.41

**Глава седма.** Преместване на ученици..... стр.42

**Глава осма.** Единни училищни правила и ценности ..... стр.43

## ЧАСТ ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава първа. Устройство и статут

**Чл.1. (1)** Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров”, 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 непедagogически 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 Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”,

**Чл. 3. (1)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”, е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Пордим .

**(2)** Седалището и адресът на управление са: с. Вълчитрън, ул. „Лачко Ангелов“ №2.

**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)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”, има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

**(2)** Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

**(3)** Символите на Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ са: знаме и лого с лика на Вапцаров.

**(4)** Официално се честват 15 септември (Откриване на новата учебна година), 7 декември (Патронен празник) и 24 май ( Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност)

**Чл. 6. (1)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”, осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като: определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната; урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му; избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование; определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура; участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

**Чл. 7. (1)** Статутът на училището е на обединено училище.

**(2)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”, е общинско училище, в което се обучават ученици от I до X клас включително в целодневна организация на учебния ден на ученици до седми клас, както и подготвителна група.

**(3)** Обучението се осъществява на една смяна.

**Чл. 8. (1)** Обучението се провежда в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров ”, на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

**(2)** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите 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 и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

**Чл. 10.** Училищното образование в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров” е светско.

**Чл. 11.** Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 12.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и съобразно въведените разпоредби в настоящия правилник.

**Чл. 13. (1)** За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

**(3)** Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

## Глава втора.

### Структура, състав и управление на училището

**Чл. 14. (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.

• **Органи за управление и контрол са:**

1. Директор.
2. Заместник-директор по учебната дейност
3. Заместник-директор по учебно- производствената дейност
4. Обществен съвет.
5. Педагогически съвет.

• **Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

- 1.Общо събрание.

• **Ученически съвет.**

• **Педагогически специалисти:**

1. Старши учители.
2. Учители.
3. Психолог
4. Логопед

• **Непедагогически специалисти:**

2. Помощник на учителя
3. Помощник- възпитател
3. Медиатор

• **Административен персонал** (функциите и задълженията на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики):

- 1.Счетоводител

• **Помощно-обслужващ персонал:**

1. Хигиенисти (Чистачи)
2. Готвачки
3. Работник-поддръжка
4. Шофьори

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

**Чл. 15. (1)** Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители/участници в екипи за подкрепа за личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. 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 в Наредба № 4 от 20.04.2017 г., изм. ДВ, бр.77 от 16.09.2021 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“.

**Чл. 17.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

### **Глава трета. Области на дейност**

#### **Раздел I. Органи за управление и контрол**

##### *Директор*

**Чл. 18. (1)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“. Се управлява и представлява от директор.

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

**Чл. 19. (1)** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г., изм. ДВ бр 101 от 27.11.2020 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. планира, 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 след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;
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 план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
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 Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиянето 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, социалните партньори 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 изявиите 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, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и 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 училищното образование.
24. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
25. Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.
26. Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

#### ***Заместник-директори***

**Чл. 20. (1)** Член 16. (1) При управлението и контрола на учебната и учебно- производствената дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

(3) Заместник-директорите са свързани с управлението и контрола на учебната дейност и изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал.1, съответният орган по чл.217, ал.1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

### *Обществен съвет*

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

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

**Чл. 22. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

Председател: Георги Павлов Таров

Членове: Вацка Хорозова- финансиращ орган

Галя Костова Тодорова- родител

Тони Здравков Никодимов- родител

Ценка Николаева Георгиева- родител

Резервни членове: Величка Янева- родител, Румяна Вълчева- родител

**Чл. 23. (1)** Правилника за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се изготвя в началото на всяка учебна година и е неразделна част от ПДУ

### *Педагогически съвет*

**Чл. 24. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

**Чл. 25. (1)** Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

## Раздел II. Органи за съуправление

### Общо събрание

- Чл. 26. (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, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3)** Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4)** Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.
1. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
  2. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
  3. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
  4. организират обществеността за подпомагане на училището;
  5. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

### Ученически съвет

- Чл. 27. (1)** Ученическият съвет в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ 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 и 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. 28.** Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани; работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

### Родителски съвети.

- Чл. 29. (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 училищното настоятелство или 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 училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от



заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

### **Раздел III. Помощно-консултативни органи**

#### ***Комисия по етика***

**Чл. 30.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл. 31.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 32.** 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. 33.** Броят на членовете на комисията се избират от педагогическия съвет и в нея се включват най-малко един представител на ръководството, един представител на педагогическите специалисти, един представител на непедagogическия персонал и психолога към училището.

**Чл. 34.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 35.** 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. Деца и ученици**

**Чл. 36.** Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**Чл. 37.** Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изгражда Ученически съвет.

**Чл. 38. (1)** Учениците, имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. 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;
  13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
  14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
  15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.

**Чл. 39. (1)** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст.
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
14. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
15. да не влизат с дъвка в часовете;
16. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните се изземват от дежурния учител и се връщат на родителя от директора след лична среща с него;
17. да спазват режима в училището;
18. да поздравяват вежливо;
19. да не влизат със закуски в час;
20. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
21. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
22. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
23. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
24. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
25. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
26. да съхраняват и развиват училищните традиции;
27. да опазват училищното имущество;
28. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;
29. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите

- му традиции;
30. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
  31. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
  32. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
  33. **да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;**
  34. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
  35. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
  36. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
  37. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
  38. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и 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;
  39. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

**Чл. 40.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка, в която е описан номерът на амбулаторния лист за преглед и съдържа всички реквизити. Медицинската бележка се заверява от медицинското лице.
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, фестивали, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите и след потвърждение от родител.
3. До 3 дена в една учебна година след разрешение на класния ръководител и до 7 дена годишно с разрешение от Директора след мотивирано писмено искане от родителя;

(2) Документите по т. 1 и т.2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си. Документите по т.3. се подават по възможност преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно родителят уведомява кл. ръководител по телефона или чрез имейл и подава заявлението до 3 дни след връщането на ученика в училище.

(3) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

1. Закъснение до 20 минути за учебен час е 1/2 неизвинено отсъствие.

(4) Ако ученик, обучаван в дневна форма, отсъства повече от 25% от часовете по съответен предмет и вид подготовка и няма необходимия брой оценки според Наредбата за оценяване на резултатите от обучението в училище, той полага изпит по съответния предмет и вид подготовка за оформяне на срочна оценка.

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

(6) Освобождаване на ученика до 1 месец от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар, над този срок от лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(7) Ако ученикът отсъства 1 учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, кл. ръководител е длъжен да уведоми за това родителя в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(8) При отсъствие на ученик от часовете, в т. ч. и от часовете за самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси, учителят поставя отсъствие в дневника на паралелката/групата.

**Чл. 41. (1)** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

**(2)** Ученик се отписва от училището, когато се:

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

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

**Чл. 42. (1)** Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование:

**(2)** Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

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

**(4)** Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

## Раздел II.

### Подкрепа за личностно развитие на учениците

#### *Екипи за подкрепа на личностното развитие*

**Чл. 43. (1)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, 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 паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 44. (1)** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

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

**Чл. 45. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

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

**Чл. 46. (1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

**Чл. 47.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

**Чл. 48. (1)** Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

**Чл. 49.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 50. (1)** В Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 51. (1)** В Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ 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 децата и 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.**

**52. (1) За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците в училището директорът определя координатор, който се**

**подпомага от координиращ екип.** Координаторът и координиращият екип се ангажират с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и

участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2) Задача на координатора е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координатора, Координиращия екип и екипа за подкрепа за личностно развитие на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, включително от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

**Чл. 53. Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.**

**Чл. 54. (1)** Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическото самоуправление 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 парламент; 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.

**Чл. 55. (1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище. В случаите на ученик преминал в индивидуална форма на обучение по здравословни причини - в домашни или в болнични условия.

**Чл. 55.** Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения

**Чл. 56. (1)** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи, в това число:

1. регулярни екипни срещи между класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти за;
2. преглед и обсъждане на събраната информация за обучението и развитието на всяко дете или ученик;

3. изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни ученици;
4. обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(2) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи.

(3) По време на срещите по ал. 1 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата.

(4) **Чл.57.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране диагностика консултиране посредничество и проследяване оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл.58.(1)** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им, чрез:

1. стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(3) Учебните предмети, модули и дейности по ал. 1, т. 3 се определят с училищните учебни планове

**Чл.59.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл.60.** Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.61.(1)** ОбУ „ Никола Йонков Вапцаров“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието , които включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното гражданското здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси ;

3. Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл.62. (1)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;

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

3. логопедична работа с учениците.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1. се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всеки ученик, който включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;



2. установените силни страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;

3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;

4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращото звено в училището в срокове, определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал. 2 може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

**Чл.63.** В случаите когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика обсъжда с координатора насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.64. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:**

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(3) Оценката по ал. 2 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик.

1. Оценката на индивидуалните потребности на ученици със специални образователни потребности се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух – и от рехабилитатор на слуха и говора, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището.

(4) За извършването на оценката родителят/лицето, което полага грижи, представя следните документи:

1. заявление;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания.

**Чл. 65. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и**

допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

### Раздел III. Санкции на учениците

**Чл.66.(1).** За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класния ръководител, учител и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците (чл.199 до чл.207 от ЗПУО и глава III „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващо образование).

(2). Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл.45 от Наредбата за приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

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

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
  2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
  3. консултиране на детето или ученика със заместник - директора;
  4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
  5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
  6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
  7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
  8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията;
- официална забележка по поведението от класен ръководител.

(4). Класният ръководител осъществява разговор с ученика и родителя за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност, като съвместно определят дейности, които да доведат до преодоляване на проблема за конкретен срок.

(5). Ако приложените дейности не доведат до очакваните резултати, класният ръководител стартира процедура по налагане на санкция чрез мотивирано предложение до директора и уведомление до родител.

(6). За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес се информира родителя и се изисква и информираното му съгласие.

(7). Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.78 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**(8).** За допуснати 50 часа неизвинени отсъствия се отнема стипендия с решение на педагогическия съвет, след подадено предложение от класният ръководител.

**Чл.67. (1) Санкция „Забележка“** се налага и регламентира, както следва:

1. при допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини;
  2. когато ученикът пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
  3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник.
  4. за пет забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час (екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и други), вписани в дневника на класа/групата за ЦОУД;
  5. за двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;
  6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация-бележник, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/ групата за ЦОУД;
  7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в ОБУ „Никола Йонков Вапцаров“ .
  8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в ОБУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и други;
  9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник;
  10. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.
  11. по преценка на класния ръководител/учител за други нарушения;
- (2)** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
- (3)** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

**Чл.68. (1) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати до 30 отсъствия по неуважителни причини;
  2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, или за които на ученикът/чката е наложена друга санкция по от настоящия правилник за същите;
  3. участие в хазартни игри на територията на училището;
  4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в ОБУ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при са наложени други санкции от настоящия правилник за него и описани в електронния дневник на класа;
  5. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
  6. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или учител;
  7. придобиване и публикуване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;
  8. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и други;
  9. по преценка на класния ръководител/учител/ПС за други нарушения;
- (2)** Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена

териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

(3) Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

(4) Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

**Чл.69.(1) Санкция Преместване в друго училище** (чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО) с изключение на ученици от последния клас на обучение/ се налага съобразно тежестта на провинението

1. за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;
2. при продължаващи или тежки форми нарушения на ПДУ;
3. при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици и служители, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство без съгласие;
4. за системно уронване авторитета и престижа на учителите в училище, на публични места и в интернет-пространството.

**Чл. 70.(1) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение** – за ученици, навършили 16 години (чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провинението, за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;

1. при продължаващи или тежки форми нарушения на ПДУ;
2. при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;
3. за системно уронване авторитета и престижа на учителите в училище, на публични места и в интернет-пространството.

**Чл.71.(1)** Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации за педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

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

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

**Чл.72.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

**Чл.73.** Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и

обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

**Чл.74.** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите.

**Чл.75. (1)** Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**(2)** Изслушването се извършва в присъствието на Координатора.

**(3)** Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в Наредбата за приобщаващо образование.

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

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

**(6)** При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.4, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал.5 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл.76.** Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

**Чл.77.** Наложените и заличените санкции се отразяват в дневника, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.78.** Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител и се счита за награда.

**Чл.79. (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

**(2)** Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

#### Раздел IV. Родители

**Чл. 80. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

**(2)** Средство за връзка 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 от ученика.

**(3)** Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща

на един от родителите.

**Чл.81.** Родителите имат следните права:

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

**Чл.82. (1)** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

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

**Чл.83.** Родителите/настойниците на децата от подготвителната група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училищния автобус (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

## Раздел V.

### Права и задължения на учители и други педагогически специалисти

**Чл.84.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл.85.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

**Чл. 86. (1)** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание 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 Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) 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.

## Раздел VI.

### Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл.87. (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 Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

**Чл.88. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. изм. ДВ, бр. 101 от 27.11.2020 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

**Чл.89. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, и помеждународни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

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



общинската и училищната политика.

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

**Чл.90. (1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

**Чл.91. (1)** Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **Раздел VII.**

### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл.92. (1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите

специалисти се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.93. (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 работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват: представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

**(3)** В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредба № 15 от 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 от 22.07.2019 г., изм. ДВ, бр.101 от 27.11.2020 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 атестирания педагогически специалист.

**(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 на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

**Чл.94. (1)** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

## Раздел VIII. Класни ръководители

**Чл.95.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл.96. (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 въведените на училищно ниво разпоредби – правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.
  3. Да осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
  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. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
  7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 и повече отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
  8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
  9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
  10. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
  11. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подписи останалите графи за попълване от тях;
  12. Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
  13. Води и други документи, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика.
  14. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
  15. Други данни за ученика – наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други.
  16. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:  
Удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование;  
Удостоверение за завършен начален етап на основното образование;  
Удостоверение за завършен клас;  
Свидетелство за основно образование;  
Дубликат на свидетелство за основно образование;  
Удостоверение за преместване.
  17. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното

образование.

18. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
19. На 1-то число от всеки месец подава в декларация относно броя научениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.
20. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едномесечен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.
21. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.
22. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
23. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищното ръководство.
24. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.
25. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

**Чл.97. (1)** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици:
  - Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
  - При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
2. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.

**Чл.98.** Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**Чл.99.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.
2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работас 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 директора.
3. Да предлага налагане на санкции:
  - На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
  - На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

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

4. При налагане на санкция:

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

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

5. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложен в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

#### **Чл.100. Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“**

в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
  13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
  14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
  15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
  17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
  18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

### **Раздел IX.**

#### **Дежурни учители**

**Чл. 101.** Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 102. (1)** Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия

са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.45 часа преди започване на учебните занятия.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, ако той отсъства от неговия заместник.
3. Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.
4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
6. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

## Раздел X.

### Педагогически екипи за ключови компетентности

**Чл. 103.(1)** Методическите обединения са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

(2) Методическите обединения се ръководят от председател, който се избира между членовете на обединението.

(3) Методическите обединения работят по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми по различните предмети.

**Чл. 104.** Методическото обединение като специализиран методичен орган

1. Разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет.

2. Организира провеждане на открити уроци.

4. Организира сбирки с учебна и методическа насоченост.

5. Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методически материали, полага специални грижи за младите учители.

6. Полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали.

7. Организира извънкласната дейност по предметите и специалността.

## ЧАСТ ВТОРА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

#### Глава I. Училищно образование

**Чл. 105. (1)** Училището осигурява училищно образование в гимназиална степен. Обучението за придобиване на първи гимназиален етап образование в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се осъществява от I до X клас включително в три етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.
3. първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително.

(2) Според подготовката Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ осигурява общо и професионално училищно образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка, а професионалната степен се осъществява в първи гимназиален етап чрез обучение за придобиване на професия.

## Глава II.

### Училищна подготовка

**Чл. 106.** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ осигурява общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка.

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

**Чл. 107. (1)** Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

**Чл. 108. (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. 109. (1)** Въз основа на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка се утвърждават учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл. 110.** Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 111. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

**Чл. 112. (1)** Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

**Чл. 113. (1)** Допълнителната подготовка в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

### **Глава III. Учебен план**

**Чл. 114. (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. 115.** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование.

**Чл. 116. (1)** Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

**Чл. 117. (1)** Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, изм. и доп. ДВ бр.75 от 10.09.2021 г..

(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. 118. (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 IV.**

#### **Организация на дейностите в училищното образование**

##### **Учебна година**

**Чл. 119. (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 17 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

### *Учебно и неучебно време*

**Чл. 120. (1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**Чл. 121. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

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

**Чл. 122.** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

**Чл. 123. (1)** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Общият брой учебни часове от раздел **А** и раздел **Б** за една учебна седмица е, както следва:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас.

2. Двадесет и три учебни часа – в II клас

3. Двадесет и седем учебни часа – III клас

4. Двадесет и седем учебни часа – в IV клас

5. Тридесет и половина учебни часа – V клас

6. Тридесет и един учебни часа - VI клас

7. Тридесет и един и половина учебни часа – в VII клас

8. Тридесет и два учебни часа – от VIII до X клас

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8.00ч.

- Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути - в III–X клас;

- Продължителността на учебния час по ал. 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

(3) Началото и краят на учебния ден за Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) 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, дейностите по интереси и отдих и спорт 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

(4) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 минути и не по-вече от 25 минути.

(5) Дневният режим на ОБУ „Никола Йонков Вапцаров“ се утвърждава в началото на учебната година от директора.

(6) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището за: час за организиране и провеждане на спортни дейности и час на класа.

**Чл. 124. (1)** Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

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

**Чл. 125. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 148 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)** Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

**Чл. 127. (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 провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(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. 128.** Неучебното време включва:

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

**Чл. 129.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 130. (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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират

писмено директора на училището най-малко три дни преди реализирането им.

## Глава V. Форми на обучение

### Раздел I. Общи положения

**Чл. 131. (1)** Училищното обучение в Обединено училище „Никола Йонков Вапцаров“ се осъществява в дневна форма на обучение.

**Чл. 132. (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.

**(4)** За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 133. (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. 134. (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. 135. (1)** Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или

родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

**Чл. 136.** Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

### Раздел III.

#### Оценяване на резултатите от обучението

**Чл. 137. (1)** Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

**Чл. 138. (1)** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

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

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

**Чл. 139. (1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на

спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

**(6)** Изпитите в училището са:

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

**Чл. 140. (1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

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

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

**Чл. 141. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

**(5)** Когато се установи, че учениците по ал. 4 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. 142.** 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.

**Чл. 143.** Текущите, срочните и годишните и окончателни оценки се формират съгласно наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 144. (1)** Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическите книжки в дневника на класа.

**(2)** Годишните оценки за учениците от I - VII клас се вписват и в главната книга;

**(3)** За учениците от гимназиален етап срочните и годишните оценки се вписват в

личния картон на ученика.

#### Раздел IV.

##### Изпити в процеса на училищното обучение

**Чл.145.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на училището или от друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка е разработен въз основа на различен рамков или типов учебен план от учебния план на паралелката, от която се премества;

2. приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и по професионалните учебни предмети;

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и ал.2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

**Чл. 146.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

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

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 147.** (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 от I до IV клас.

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

(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. 148.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII и VIII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече

от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

**Чл. 149.** (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първи гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответния клас от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

**Чл. 150.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

**Чл. 151.** (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

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

(3) В състава на комисията по ал.1, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

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

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал.1.

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

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

**Чл. 152.** (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и

устна част;

в) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

**Чл. 153.** (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал.1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

**Чл. 154.** (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата 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. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал.1, не се оценява.

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

**Чл. 156.** Външното оценява в края на етап от степента се провежда при спазване на действащата нормативна уредба в системата на училищното образование.



## Раздел V.

### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 157.** (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

**Чл. 158.** (1) Учениците, завършили успешно клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

## Глава VI.

### План – прием. Планиране и осъществяване на училищния прием

**Чл. 159.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I, V и VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в I, V и VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
- 5.

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

**Чл. 160.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 161.** (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 до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 162.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

**Чл. 163.** Приемане на ученици в I, V и VIII клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## Глава VII.

### Преместване на ученици

**Чл. 164. (1)** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл.142, ал.2 и 3 ЗПУО.

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

**Чл. 165.** Учениците може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

**Чл. 166. (1)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

**(2)** Свободните места се обявяват в триденен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

**Чл. 167. (1)** Учениците може да се преместват, както следва:

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

**Чл. 168. (1)** Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

**(2)** Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал.1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

**Чл. 169. (1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал.2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1
3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи гимназиален етап.
4. При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.
5. Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни.

## Глава VIII.

### Единни училищни правила и ценности

**Чл. 170.** В ОБУ „Никола Йонков Вапцаров“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно/ ученици, учители, родители, ръководство, непедагогически персонал/

1. Всеки от нас изпълнява съвместно своите задължения и сме отговорни за действията си.
2. Всеки от нас изпълнява съвместно своите задължения и сме отговорни за действията си.
3. Използваме учтиви думи.
4. Уважаваме чувствата на другите.
5. За нас културата на говоренето е и култура на слушането.
6. Изслушваме търпеливо и зачитаме чуждото мнение и различната гледна точка.
7. Ние не одобряваме подигравките на другите, когато те имат проблем.
8. Разбираме и подкрепяме, когато някой има нужда от това.
9. Решаваме споровете с думи, стремим се да „погледнем с очите на другия“.
10. Когато имаме конфликт с някого, не го решаваме с насилие, а разговаряме или търсим съдействие на учител.
11. Признаваме си грешките, благодарим за добрините.
12. Ние използваме интернет мрежата с разум.
13. Работим в екип и си помагаме.
14. Знаем, че учителят е и приятел. Пазим и ценим приятелството.
15. Ние сме единни и толерантни.

### Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09.2021 година.
2. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.