НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ “НЕДЕЛЯ ПЕТКОВА” – ГРАД СОПОТ
4330 град Сопот, община Сопот, област Пловдив, ул. „Иван Вазов“ № 51
☏ 03134 / 86-30; E-mail: info-1601320@edu.mon

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Станко Маринов

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „НЕДЕЛЯ ПЕТКОВА“

за учебната 2026/2027 година

Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №8/04.09.2026г., утвърден със заповед №РД-10-770/14.09.2026г.

СЪДЪРЖАНИЕ
ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Деца и ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Раздел VI. Награда на учениците и педагогическите специалисти

Раздел VII. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Кариерно развитие на педагогическите специалисти.

Раздел VIII. Раздел Класни ръководители.

IX. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование.

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Училищен учебен план

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Глава пета. Форми на обучение

Раздел I. Общи положения

Раздел II. Организация на формите на обучение

Глава шеста. Оценяване на резултатите от обучението

Раздел I. Оценяване на резултатите на учениците

Раздел II. Текущи изпитвания

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки.

Глава седма. Институционални програми.

Глава осма. Предходни и заключителни разпоредби

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. Правилникът за устройството и дейността на Начално училище „Н. Петкова“ – Сопот е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Държавните образователни стандарти и принципите на автономия и прозрачност.

Чл.2. (1) Настоящият правилник урежда организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание, управлението и финансирането на училището, конкретизира правата и задълженията на учениците, педагогическите и непедагогически специалисти, директор и родители, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и Държавните образователни стандарти, при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(2) С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на мисията и визията на училището, постигане на Държавните образователни стандарти и основните цели на образователния процес, произтичащ от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.3. (1) Начално училище „Н. Петкова“ – Сопот е юридическо лице по смисъла на чл. 29 от Закона за предучилищното и училищното образование, на бюджетна издръжка съгласно Закона за държавен бюджет на Република България и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Сопот.

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

(3) Училището има:

1. наименование – неспециализирано – Начално училище „Неделя Петкова“;
2. седалище – гр.Сопот;
3. официален адрес – 4330; гр.Сопот, ул.“Иван Вазов“ №51;
4. интернет страница – htt://nu-sopot.com
5. електронен адрес: info-1601320@edu.mon.bg
6. собствен кръгъл печат – на него е изписано наименованието на училището и града;
7. Единен идентификационен код по Булстат;

8. електронен подпис на директор и главен счетоводител;

9. символи: знаме

(4) В началото на учебната година директорът със заповед определя длъжностните лица, които да поддържат интернет страницата.

(5) Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.4. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Сопот по формула, утвърдена от Общински съвет /делегиран бюджет/;
2. Собствени приходи:
   - ✓ дарения и целеви средства;
   - ✓ спонсори;
   - ✓ инициативи на Обществения съвет

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл.5. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;
4. Комисията за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Родителски съвет;
3. Комисия по етика

(4) Педагогически специалисти:

1. Директор;
2. Заместник директор по учебната дейност
3. Главен учител;
4. Старши учители;

5. Учители;

6. Психолог;

7. Ресурсен учител

(5) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*)

1. Главен счетоводител;

2. ЗАС;

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти

2.Огняр

3. Работник кухня

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

Чл.6. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функциите на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и др. в рамките на работния 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 Наредба № 4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата.

Чл. 7. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 8. 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. 9. (1) Начално училище „Неделя Петкова“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 10. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли

2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването в училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

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

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

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

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

Чл. 11. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Обществен съвет

Чл. 12. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 13.(1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

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

Чл. 14. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 15. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

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

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

10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

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

Педагогически съвет

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

(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, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл. 18. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
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.

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

Раздел II. Органи за съуправление.

Общо събрание

Чл. 19. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работата 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 единадесета 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.

Родителски съвети

Чл. 20. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

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

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

(5) Чрез различни инициативи Родителският съвет осъществява своите цели:

а) Привличане на родители и осигуряване на активното им участие в дейности, организирани от училището – отворени врати, уроци, тържества, екскурзии, спортни събития

б) Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици.

в) Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност

г) Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение в училище

Етичен кодекс

Чл. 21. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

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

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

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

Раздел III. Помощно-консултативни органи
Комисия по етика

Чл. 22. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Начално училище „Н. Петкова" - Сопот по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.23. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива , които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 24. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 25. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 26. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най- малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на, непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 27. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 28. 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.

Чл. 29. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учениците и учителите.

Раздел I. Ученици.

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

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

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

1. да спазват правилника за дейността на НУ „Неделя Петкова“;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
10. да не извършват противообществени прояви;
11. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
12. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
13. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
14. да спазват режима в училището;
15. да поздравяват вежливо;
16. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
17. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;

18. да са подготвени за съответния час, като са осигурили, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
19. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
20. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
21. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
22. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
23. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
24. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
25. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
26. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
27. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
28. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
29. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
30. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
31. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 32. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

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

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

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

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Чл. 33. (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 учениците.

(4) Наградите за 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 в 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 страницата на училището;

4. похвална грамота;

5. предметни награди.

Ученическо самоуправление

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

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

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

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

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

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

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
5. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

6. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Раздел II
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 36. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

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

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 37. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 38. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 39. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

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

Чл. 40. (1) Общата подкрепа за личностното развитие на учениците в училището цел превенция на обучителните затруднения се изразява във включването на отделни ученици в дейности по преценка на преподавателите и със съдействието на родителите на учениците.

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

Чл. 40. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на отделни деца, които срещат трудности в обучението.

Чл. 41. Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за логопедична подкрепа за учениците, които се нуждаят от обща подкрепа в тази насока.

Чл. 42. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 43. В НУ „Н. Петкова“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

Чл. 44. В НУ „Н. Петкова” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика,

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 45. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

1. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
2. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
3. 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. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

(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.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 47. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите

механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

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

Чл. 48. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

Чл. 49. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 50. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Мярката по чл. 199 се налага със заповед на директора.

Чл. 51. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя

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

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

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

стандарт за приобщаващото образование.

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

Чл. 52. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му

Чл. 53. Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело.

Чл. 54. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело.

Чл. 55. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и психолога.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;
2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в личното образователно дело.

Раздел IV

Родители

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

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

Чл. 57. Родителите имат следните права:

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

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

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

Чл. 59. Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен ръководител.

Раздел V
Учители и други педагогически специалисти

Чл. 60. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

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

Чл. 61. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

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

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г.

за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 62. Педагогическите специалисти имат правото да:

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

Чл. 63. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
5. спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на училищната общност.
6. са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

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

Учителските длъжности са:

1.учител;

2.старши учител;

3.главен учител

Чл. 64. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху 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 децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "ресурсен учител" наред с функциите по ал.1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

7. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;

8. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

9. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

10. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

11. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

12. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 65. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 64, ал.1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет на ниво клас;

3. подпомагане на новоназначени учители;

4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжността "старши ресурсен учител“, включва освен функциите по ал.1 и функциите по чл.64, съответно ал.2.

Чл.66. (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл.65, ал.1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант - учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл.67. (1) Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процеси/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на 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;

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 на документите в системата на училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ

Класни ръководители

Чл. 68. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 69. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 70. Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

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

9.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.

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

9.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

10. 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;

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

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;

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

Чл. 71. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

Чл. 72. Класният ръководител има право да:

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

Чл. 73. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;
2. консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. предлага налагане на санкции:

   а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
4. при налагане на санкция:

   б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

   в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Дежурни учители

Чл. 74. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 75. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 30 минути преди часа определен за започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – главен дежурен, по един за всеки от етажите и дежурен на двор;
4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие необходимост.

(2) Главен дежурен учител има следните допълнителни задължения:

1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
3. докладват за възникнали проблеми на зам.-директора и директора и получават съдействие при необходимост.

Раздел VI. Награди на учениците и педагогическите специалисти

Награди на учениците

Чл. 76 (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Учениците могат да бъдат награждавани за отличен успех и за класиране на призови места в общински, регионални, национални и международни състезания, конкурси, олимпиади, фестивали и други форми за изява на способностите в областта на науката, технологиите, изкуствата и спорта с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги и други предметни награди;
3. грамота;
4. награда, определена от ПС за учениците, завършили начален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изява и постижения на учениците

(2) Награждаването се осъществява по предложение на класния ръководител пред Педагогическия съвет и съответно негово решение.

Награди на педагогическите специалисти

Чл. 77 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование:

1. за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си;
2. за научни постижения в образователната област, за участие в научни конференции, конкурси, олимпиади, фестивали и други форми за изява на способностите в областта на науката, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Отличията и наградите на педагогическите специалисти могат да бъдат:

1. книги и други предметни награди;
2. грамота;
3. парична сума

(3) Награждаването и вида на наградата се определя по решение на Педагогическия съвет и предложение от директор, учители, родители, обществен съвет, обществени организации.

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

Чл. 78 (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, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти от НУ „Неделя Петкова“ 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 е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 79. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.
(2) Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Система от квалификационни кредити се определя с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
(4) Повишаване на квалификацията, извършена от друга от организация извън ал.1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл. 80 (1) Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
(2) Училището е длъжно да осигурява условия на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
Чл. 81 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.
(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и ъм подобряване на образователните им резултати.
Чл. 82 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Обученията на педагогическите специалисти и на лицата по ал. 2 за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(3) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и има 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) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 83. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

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

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

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

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на регионалното управление на образованието;
3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 - 3.

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

(8) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 80 от 2021 г.) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, на хартиен носител или в електронен формат, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;
2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;
3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(9) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместник-директор и от директора на институцията.

(10) След получаването на информацията по работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование.

Чл. 84. (1) Начално училище „Неделя Петкова“ осигурява училищно образование в начален етап на основно образование – от I до IV клас включително.

(2) Училището според подготовката осигурява общо училищно образование.

Глава втора. Училищно подготовка.

Чл. 85. (1) Начално училище „Неделя Петкова“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

(3) Учебните предмети се изучават по учебни програми, утвърдени от директора.

Чл. 86. (1)Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужд език;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите
4. дигитални компетентности;
5. социални и граждански компетентности;
6. умения за учене
7. инициативност и предприемачество;
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 изучаване на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал.2 се определят с държавни образователни стандарти за общообразователната подготовка.

Чл. 87. Въз основа на държавните образователни стандарти за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в който се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 88. (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, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни 25 предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 89. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка в НУ „Неделя Петкова“, 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 се определя с учебни програми.

Чл. 90. (1) Допълнителната подготовка в НУ „Неделя Петкова“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 91. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Чл. 92. Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас в начален етап на основно образование се удостоверява със следните документи:

(1) Удостоверение за завършен първи клас се издава на ученици, завършили първи клас. - (3-21)

(2) На учениците, завършили обучението си във II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование (3-23)

(3) Учениците, завършили обучението си в IV клас, се издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (3-25)

Чл. 93. (1) Дубликат на удостоверението за завършен начален етап на основно образование се издава след подадена молба в случаите, когато оригиналният документ е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

(2) Дубликатът на удостоверението за завършен начален етап на основно образование се издава върху оригинално удостоверение, като в горния десен ъгъл на бланката с главни букви се отпечатва текст "дубликат", под който се полага подпис на директора и кръгъл печат.

Глава трета. Училищен учебен план

Чл. 94. (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. 95. Начално училище „Неделя Петкова“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за начален етап на образование.

Чл. 96. (1) Извън часовете по чл. 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, 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 ученическо самоуправление.

Чл. 97. (1) Начално училище „Неделя Петкова“, въз основа на рамковия учебен план, разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците, възможностите си и избора на родителската общност.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава за всяка паралелка за всяка учебна година.

(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. 98. Не се допуска обособяването в паралелки на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Глава четвърта
Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I
Учебно и неучебно време

Чл. 99. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Учебната година завършва до 02 юни за I — III клас и до 16 юни за IVклас на следващата календарна година.

(4). Графикът на учебната година се определя от Министъра на образованието и науката със Заповед за всяка отделна учебна година.

Чл. 100. Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Началото и краят на учебния ден за Начално училище „Н. Петкова” се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 101. Училището организира целодневна организация на учебния ден за всички ученици, при която учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по организиран отдих и физическа активност, по самоподготовка и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 102. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- ✓ тридесет и пет минути – в I и IIклас;
- ✓ четиридесет минути - в III и IV клас,

Чл. 103. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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. 104. Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл.105. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план, както и дейностите за самоподготовка, организиран отдих и физическа активности занимания по интереси се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание,

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10 от 22.12.2017 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания 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. 106. (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; необходимост от промяна в разписанието на часовете за деня с цел отбелязване на значими дати в училищния празничен календар или провеждане на спортни празници, уроци в библиотеката, музея, читалището.

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

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се публикуват на сайта на училището.

Чл. 107. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

4, до три учебни дни от кмета на общината след уведомяване на началника на РУО

5. до три учебни, присъствени дни от директора на училището , за което той уведомява началника на РУО,

Чл. 108. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция

Чл. 109. (1) По време на учебната година съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни

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

а) Документи, които са необходими за провеждане на ученически пътувания, съгласно с изискванията на чл. 15, ал. (3) на Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование:

- ✓ Организаторът - учител или класен ръководител, подава заявление до директора на училището най-малко 7 дни преди посещението;
- ✓ Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, броя на учениците, придружаващите лица;
- ✓ Заявлението се подава заедно с уведомително писмо - декларация от родителите/настойниците за информирано съгласие и инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците.

б) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2. Провеждането им се контролира от директора,

в) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7- дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(2) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

а) Допустимият брой на учебните дни по ал. 2 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време сс изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

б) Туристическите пътувания по ал. 2 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

в) Ред и условия за провеждане на ученически пътувания с обща цена:

- ✓ Организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование.
- ✓ Договорът съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;
4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;
6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;
7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип ”суха храна“;
8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;
9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора; фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл.97, ал. 1 от Закона за туризма;

16. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието,

- ✓ Договорът се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
- ✓ Институцията - инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.
- ✓ Одобряването от РУО се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите и може да се извършва и по електронен път.

г) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал, 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора”; .

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

- информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

- даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика съответното туристическо пътуване;

- провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

6. командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

д) За изпълнение на дейност директорът на институцията изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива съпровожда пътуването.

е) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на институцията, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

ж) За групата ученици, състояща се от 10-15 деца или ученици, които са участници в дейностите се осигурява по един възрастен: педагогически специалисти; педагогически специалисти, съвместно с родители; педагогически специалисти и помощен персонал,

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 110. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО,

1. Родителите на учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
2. Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
3. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по времена учебната година.
5. Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. I се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация ”учител” или ”треньор" по даден вид спорт.
6. При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
7. Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 111. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава пета. Форми на обучение

Раздел I. 0бщи положения

Чл. 112. (1) Училищното обучение в Начално училище „Неделя Петкова” се осъществява в дневна форма на обучение.

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

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

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

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 113. (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.114.(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на годишна оценка.

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

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

5. ученици в случаите по чл. 107, ал.2, т. 1-4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план,

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

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

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

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

Чл. 115.(l) комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмети от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чужди език или по учебния предмет, който ученикът е

изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище — по реда на чл.113, ал.4,6 и 7, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал.3 и 4.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл.111 , ал.2-5 или от друго училище — по реда на чл.113, ал.4,6 и 7 от ЗПУО,

(б) В случаите по ал. 3, т.2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл.111, ал.2-5 от 3ПУ0.

Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел 1.0ценяване на резултатите на учениците

Чл. 116. Оценяване на учениците:

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

мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

I. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование.

Чл.117 (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. 118. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки брой точки, въз основа на които се формират 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 з общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул съответния клас.

Чл. **119.**За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

Чл. 120. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

2.регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3.училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4.групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5.индивидуално - за отделен ученик,

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

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал, З, 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. 121. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с

количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 122. 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. 123. Оценяване на знания, умения и отношения на учениците:

(l) Учениците се оценяват по Наредба №11 от 1.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

1. В I клас, в края на учебната година, се поставя обща оценка с качествен показател – отличен, много добър, добър, среден, слаб. Учителите преподаващи в първи клас използват в работата си следните критерии:

а. изписана думата „браво“ — ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат. / оценка 6 /

б. изписани думите „много добре“ - постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски или има несъществени такива. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен. / оценка 5 /

в. изписани думите „можеш повече“ ученикът постига преобладаващата част или само основните очаквани резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя с познати ситуации. В знанията има пропуски, като са усвоени само някои нови понятия. Нуждае се от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации, /Оценка 3-4 /

2. Във II и Ш клас в края на годината, за всеки учебен предмет, се поставят оценки с качествен показател - отличен , много добър , добър, среден, слаб. Съдържанието на

качествения показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, и се използва при текущите и индивидуални изпитвания е:

а. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски, Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

б. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени, усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко — и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

в. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

г. среден - ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма, Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

д. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

3. В четвърти клас оценката съдържа качествен и количествен показател по всеки учебен предмет, Оценките, които се поставят, са отличен (б), много добър (5), добър (4), среден (З), слаб(2).

а. Отличен (5.50 - 6) - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени да всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат,
б. Много добър (4.50-5.49) - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми, В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно, Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко — и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.

в. Добър (3.50-4.49) - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
г. Среден (3,00-3,49) — ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.
д. Слаб (2.004,99) — ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“

Чл. 124. Аргументиране на оценката:

(1) Контролните работи / след раздел от учебното съдържание/ и диагностиките се коригират и рецензират от преподаващия учител, и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните работи и диагностиките, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

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

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

Чл. 125. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна ”слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или индивидуална форма, и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл.126. (1).На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията”, ”справя се” и ”среща затруднения“.

(2) Когато се установи, че учениците по ал. 1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по Чл. 35 по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 127. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В едноседмичен срок след започване на учебната година, се провежда диагностика «Готовност за училище» с ученици от първи клас,

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

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

(5) Входяща диагностика се прави по предварително определен график и за тях се уведомяват ученици и родители най-малко една седмица преди тяхното провеждане. Графикът се одобрява от директора и довежда до знанието на всички преподаватели.

Чл. 128. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 129, (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови,

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

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

Чл. 130. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси,

(3) Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

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

Чл. 131, (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси,

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

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

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

Чл. 132. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет,

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

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

Чл. 133. (1) контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

Чл. 134 (1) Тестовете по Физическо възпитание и спорт са практически и се провеждат като текущи изпитвания за не по-малко от два учебни часа в началото и края на учебната година с отчитане на индивидуалния прираст в постиженията на ученика. Степента на напредъка в резултатите на ученика в рамките на учебната година ще се измерва въз основа на разликата от постигнатите резултати от тестовете в началото и края на учебната година.

Чл. 135. (1) Тестовете по Физическо възпитание и спорт са практически и се провеждат като текущи изпитвания за не по-малко от два учебни часа в началото и края на учебната година с отчитане на индивидуалния прираст в постиженията на ученика. Степента на напредъка в резултатите на ученика в рамките на учебната година ще се измерва въз основа на разликата от постигнатите резултати от тестовете в началото и края на учебната година.

(2) Ученикът ще изпълнява 5 контролни упражнения (тестове), които служат за оценка на равнището на основните му двигателни качества — бързина, взривна сила на долните крайници, взривна сила на горните крайници и торса, издръжливост и ловкост. Тестовете са: бягане на 30 м, скок на дължина от място, хвърляне на плътна топка с две ръце над глава, бягане на 200 м и тест за ловкост.

(3) От учениците със специални образователни потребности няма да се изисква покриването на критериите, а ще се преценява какъв е напредъкът им от последното измерване.

(4) От оценяването ще бъдат изключени и децата, които са освободени от физическо възпитание и спорт по здравословни причини.

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 136. (1) По учебните предмети, изучавани в I - Ш клас не се формира срочна оценка.

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

Чл. 137 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира й при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. -1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. З, т. 2

Чл. 138. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация,

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

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

Чл. 139. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при завършване на начален етап на основно образование;

(2) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.

(3) Окончателната годишна оценка по учебен предмет физическо възпитание и спорт ще се оформя като средноаритметична от петте контролни упражнения I бягане на 30 м; скок на дължина от място с два крака; хвърляне на плътна топка; бягане на 200 м — совалково бягане; тест за ловкост I.

Чл. 140. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Глава седма. Институционални програми

Чл. 141. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал. 1, т.8 и т.9. ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл., 263, ал. 1, т. 8 и

Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими трупи;

(3) Системи за финансово управление и контрол — актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Глава осма. Преходни и заключителни разпоредби

1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

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

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

4. Педагогическият и непедагогически персонал има право да прави писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед директора комисия в едноседмичен срок.

5. Дни на отворените врати — желаещите деца и родители могат да се запознаят с училището по график, определен със заповед на директора за всяка учебна година.