



199 ОУ “Свети Апостол Йоан Богослов”
Столична община – район “Подуяне”
ж.к. Левски-Г запад, ПК 1836, ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев” №30
тел./факс 946 69 56; E-mail: ou199@mail.bg

Утвърдил:

Директор Марияна Стоянова

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

на 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов”, гр. София

Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет с Протокол № 8/ 11.09.2024 г. и е утвърден със Заповед на директора № РД-14-376/12.09.2024 г. Съгласно чл.263, ал.1, т. 1/на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закон за предучилищното и училищно образование

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I Предмет на правилника

Чл. 1. (1) С този правилник се урежда устройството и дейността на 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“, гр. София в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

(2) Конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес - децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(4) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителната фирма, обслужваща училището за коректна съвместна дейност.

(5) Изменения и допълнения към настоящия правилник могат да се правят с решение на ПС с квалифицирано мнозинство не по-малко от 2/3 от гласовете на присъстващите.

Раздел II

Статут, права и отговорности на училището като институция и правен субект

Чл. 2. (1) 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за

физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 3. (1) 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната, регламентирани в училищните стратегически документи Стратегия за развитие и Годишен план за дейността на училището, приети на педагогически съвет и утвърдени със заповед на директора.
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. издава документи за завършен клас и степен на образование;
5. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагачи дейности в областта на образованието.

Чл. 4. (1) 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ е юридическо лице.

Чл. 5. Училището има право на:

- (1) Наименование, символи, седалище, официален адрес, които съответстват на адреса на дирекцията му;
- (2) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 от ЗПУО
 1. Наименованието на училището се изписва на български книжовен език.
 2. Наименованието на училището отговаря на истината, не въвежда в заблуждение и не накърнява обществения ред и морал.
- (3) Собствен кръгъл печат;
- (4) Печат с изображение на държавния герб.
 1. Печатът с изображение на държавния герб се полага върху свидетелство за основно образование;
- (5) Банкова сметка;
- (6) Булстат;

Чл. 6. 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ е неспециализирано общинско училище.

(1) Има право на собствено недвижимо и движимо имущество и правото да се разпорежда с него;

(2) Предоставя собственото си имущество под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания.

(3) Самостоятелно се разпорежда с бюджетните си средства;

(4) Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл. 7. Според вида на подготовката 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ е неспециализирано.

Чл. 8. (1) Според етапа или степента на образование е основно (I - VII клас включително)

(2) Училищното образование според подготовката е общо.

(3) Общото образование в основна степен се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

(4) Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.

Чл. 9. Училището носи отговорност за:

1. Изпълнение на държавните образователни изисквания.
2. Създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си.
3. Законосъобразното разходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата база.
4. Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават възпитателния процес.

Раздел III

Водещи принципи и основни положения, върху които се базира образованието в училището

Чл. 10. 199 ОУ „Свети Апостол Йоан Богослов“ полага основите на непрекъснато образование като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност.
6. Завършване на определените в ЗУПО етапи и степени на образование.

Чл. 11. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището.

(2) Учениците не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания и ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 12. (1) Образованието в училището е светско, не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

1. В училището религиите се изучават в исторически, философски или културен план чрез учебното съдържание на различни предмети или в часовете по свободно избираем предмет.

2. Училищното образование не допуска дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 13. (1) Обучението се осъществява на книжовен български език.

(2) Учениците, за които майчиният език не е български, могат да изучават съответния език по свое желание като избираем учебен предмет, при условие, че има достатъчно желаещи по възрастови групи.

Глава втора

ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА ЕТАП/СТЕПЕН В УЧИЛИЩЕТО

Раздел I Прием на ученици

Чл. 14. Условието и редът за приемането и преместването на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 15. (1) В първи клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили шест години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) Децата постъпват в първи клас с писмено заявление до директора на родителите или настойниците им.

(3) Училището се избира от родителите или настойниците.

(4) При постъпване в първи клас родителите задължително предоставят копие от удостоверението за задължително предучилищно образование, ако детето е било включено в задължително предучилищно образование.

(5) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 16. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

(2) Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

Чл. 17. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 18. (1) За осъществяване на приема в първи клас Столична община разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

Чл. 19. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 20. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 21. (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас съгласно разпоредбите на ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 22. (1) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в I клас към момента.

Чл. 23. Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас.

Чл. 24. Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от същата степен.

Чл. 25. Училището е длъжно да осъществява прием на ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано. Редът и начинът на обучение и възпитание се извършва съгласно ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 26. Прием на ученици и признаване на завършен етапи на училищно обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави или в училища от системата на Европейските училища, както и приравняване на получените оценки се определят с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II Преместване на ученици

Чл. 27. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 28. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

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

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището.

Чл. 29. Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

от I до VI клас - през цялата учебна година;

от VII - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 **учебни дни** преди края на всеки учебен срок;

В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII клас извън сроковете т. 2 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 30. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено **заявление от родителите** и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до **три работни дни** от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, **уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;**

3. при необходимост от получаване на разрешение от министъра на образованието, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До **пет работни дни** от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 **определя със заповед условията за приемане на ученика** и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 30а. Учениците се преместват в друга паралелка със заповед на директора при уважени мотиви на родителя, описани подробно в заявление до директора и наличие на свободни места.

Чл. 30б. В срок до 7 учебни дни от внасянето на заявление по чл. 30а директорът се произнася със становище.

Чл. 30в. Преместване по чл. 30а се допуска единствено преди началото на учебната година. По време на учебната година учениците могат да се местят в друга паралелка само в случаите, когато има наложена санкция „преместване в друга паралелка“, по препоръка на ЕПЛР или при подадено мотивирано заявление на родител и разглеждане на случая от комисия назначена от директора за конкретния случай.

Чл. 31. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 32. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят пропълва декларация с която заявява държавата и населеното място в което ще се обучава ученикът.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок **до 5 работни дни** от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Раздел III

Завършване на етап/степен в училището

Чл. 33. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 34 (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 35. (1) Учениците от **I** до **III** клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от **IV** клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или комбинирана 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. 36. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 37. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1, завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка или със справка от електронния дневник.

Чл. 38. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 39. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 40. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 41. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 42. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Организация на училищното образование Вид, степени и етапи

Чл. 43. (1) Според степента училищното образование е основно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

2. начален - от I до IV клас включително
3. прогимназиален - от V до VII клас включително.

Чл. 44. (1) Според подготовката училищното образование е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 45. Училищната подготовка се осъществява съгласно ДОС за общообразователната подготовка, приети с наредби на министъра на образованието и науката.

Чл. 46. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

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

(4) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(5) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Хореография.

(6) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(7) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(8) Учебните предмети по ал. 7 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 47. (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) За придобиването на общообразователната подготовка и заложените в нея ключови компетентности, педагогическите специалисти, заемащи учителски длъжности са членове на екипи на професионални общности за придобиване на ключови компетентности.

(4) Екипите по ал. 3 изготвят план с набелязани цели, дейности, начини за постигането им и очаквани резултати. Плановете се утвърждават със заповед на директора след приемането им от педагогическия съвет и се актуализират съобразно анализа на резултатите за установяване на нивото на усвоени ключови компетентности по учебни предмети или модули.

(4) Екипите по ал. 3 в края на учебната година изготвят доклад до директора по изпълнението на плана на професионалната общност за придобиване на ключови компетентности.

Чл. 48. Учителят самостоятелно изготвя План на дидактическата работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в учебната програма за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план. Планът предвижда осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на ново учебно съдържание,, упражнения, преговор, обобщение и систематизиране, проектна дейност, контрол, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

Чл. 49. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми.

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

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

Чл. 50. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 51. (1) Въз основа на съответния рамков или типов учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си. Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището, като не може да се променя през учебната годината.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 52. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 53. Часовете по безопасност на движението в I—VII клас се възлагат на класните ръководители или други учители, имащи правоспособност за тези занятия със заповед на директора в началото на учебната година.

Раздел III

Форми и организация на обучение

Чл. 54. (1) Училището създава условия за обучение в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма.

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

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят с ДОС за ОДУО, този правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

(4) Училището реализира ОПЕС по реда и начина, описани в Правилник на 199 ОУ "Свети Апостол Йоан Богослов" за работа в условия на COVID-19 и при извънредни обстоятелства".

Чл. 55. (1) Формата на обучение се избира от ученика/родител при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(2) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности.

(4) За записване в индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът/родителя подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО

(5) За записване на ученика в индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 56. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Организация на формите на обучение

Чл. 57. (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 организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 58. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или 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, вечерна 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 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 център за специална образователна подкрепа.

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

Чл. 59. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с 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. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

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

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

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

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

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

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

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 30% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

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

(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и т. 4 се избира от ученика/родителя по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на училището при подаване на заявление за обучение по чл. 31, ал. 4.

Чл. 60. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в два броя сесии

т. 1 една редовна в края на всеки срок - месец януари и месец юни

т. 2 две поправителни - април и август

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

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

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Раздел IV

Организационни форми - класове, паралелки, специфика

Чл. 61. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната форма на обучение.

Чл. 62. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

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

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

(6) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 63. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 64. (1) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

Чл. 65. Броят на паралелките в училището, както и броят на учениците в тях се определят със заповед от директора преди началото на учебната година.

Чл. 66. (1) До 15 септември директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 67. (1) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(2) Училището организира целодневната организация на учебния ден за ученици от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда определени с ДОС за финансиране на институциите.

(4) Броят на групите за целодневна организация на учебния ден се определя със заповед на директора преди началото на учебната година в зависимост от броя заявления на родители, подадени до 1 септември, както и съобразно възможностите на училището.

(5) Преди началото на учебната година, директорът утвърждава със заповед броя на групите по класове, максималния брой на учениците в група и възлага ръководството им на учители в група за ЦОУД от начален етап на образование.

(6) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи до максимален брой, определен със заповед на директора по ал.2.

(7) Условията и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

(8) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(9) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групите по ал. 8 за дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на начален етап.

(10) Класните ръководители и ръководителите на група съвместно организират, координират и отговарят за създаване на безопасни условия за предаването/ приемането на учениците след приключване на учебните часове, провеждани преди обяд.

(11) За провеждането на заниманията по интереси учениците от групите може да се преразпределят и в групи по интереси.

(12) В част от часовете по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, както и в извънкласни дейности

(13) Дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се организират в учебни часове както следва:

1. Тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. Четиридесет минути - в III и IV клас;
3. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(14) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(15) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по ал. 8 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(16) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и

спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3. от ДОС за организация на дейностите в училищното образование

(17) Веднъж седмично разпределението на броя на часовете за дейностите по чл.17, ал.1 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование може да се изменя след установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка на контролна работа, участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(18) Промените по ал. 17 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива на екипа, като се създава организация за изпълнение в рамките на един месец на определения по ал . 8 седмичния брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси.

(19) Заниманията по интереси могат да се провеждат в класните стаи, компютърните кабинети, откритата класна стая, училищната библиотека, извън училище в рамките на града, при спазване на разпоредбите на ПДУ за организиране на посещение.

(20) Последният учебен час за деня завършва с 5 минутен коментар върху ежедневни ситуации и примери за спазване на Закона за безопасно движение по пътищата. Краят на учебния ден се определя със заповед на директора преди началото на учебната година.

(21) Учителят извежда учениците до фойето на училището по график, утвърден от директора

(22) **Учителят в група за ЦОУД изпраща учениците до 18:00 часа.** Забранено е оставането на ученици на охранителя без присъствието на учител.

(23) Учителите довеждат до знанието на родителите графика за организация на дейностите.

(24) Учителят в група за целодневна организация на обучението изготвя план за дидактическата си работа за организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците

(25) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. планиране, организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

а. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

б. наблюдение и оценка на поведенческите ситуации по време на организиран отдих и физическа активност на учениците;

- с. провеждане на беседи и разговори учениците по възникнали затруднения, проблеми, конфликти и други, за осъществяване на преход към самоподготовката;
- d. спазване на здравно-хигиенни норми и изисквания от учениците;
- e. грижа за опазване здравето и живота на децата и учениците.

(26.) Дейностите по отдых и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка

(27.) Всеки учител определя зона на своята група и отговаря за безопасността на учениците. Не оставя учениците без надзор и въвежда ясни правила за реда и начина на провеждане на отдиха и дейностите по физическа активност.

(28.) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. разнообразни дейности за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебните часове, за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание.
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за контролни работи;
5. При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на учениците по отношение на стила на възприемане и учене, темпа на работа, потребностите и интересите.
6. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
7. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;
8. консултации с учители по различни учебни предмети.
9. консултациите по т. 8 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178. ал. 1. т. 5 ЗПУО.
10. учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

11. Ръководителят на групата осъществява всеки час контрол на изпълнението на домашната работа, полага подпис в учебното помагало, тетрадка и други.

(29.) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

1. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21 от Наредбата за приобщаващото образование.

2. Заниманията по интереси включват:

- a. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
- b. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
- c. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(30) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(31) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(32) Училището осигурява разнообразие от дейности в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

(33) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

ОТСЪСТВИЯ, МЕРКИ И САНКЦИИ

(34) Ученикът може да отсъства или не участва в една или две дейности при ЦОУД по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар лечебно заведение в случаите, когато ученикът отсъства през целия учебен ден;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, концерти и други, при мотивирано заявление на родителя с приложен документ за участие;
3. **(изменя се)** до 15 учебни дни в една година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител в случаите, когато ученикът отсъства през целия учебен ден, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. **ОТМЕНЯ** - до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в случаите когато ученикът отсъства през целия учебен ден;
5. с мотивирано писмено заявление от родителя до учителя в група за неучастие в дейности в определени дни

(35) При допуснати отсъствия на ученик от дейности в ЦОУД по неуважителни причини се прилагат следните действия:

- 1.-Един учебен ден отсъствия - учителят информира родителя/ електронен дневник или телефонен разговор в деня на отсъствието за установяване на причините за отсъствието на ученика и необходимостта от отстраняването им;
- 2.-Три учебни дни отсъствия - учителят кани на среща-разговор родителя в часа за консултиране. Набелязват мерки за отстраняването на отсъствията. Документират срещата с протокол и положени подписи.
- 3.-Пет учебни дни отсъствия -налагане на мярка "отписване от групата за целодневна организация на учебния ден" със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на учителя и приложени предприети мерки по точка 2.

(36) За възпрепятстване на учебно-възпитателния процес и неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО и 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 се прилага следната мярка:

1. В електронния дневник се отразява забележка от учителя на групата;

2. След три забележки учителят на групата информира родителя, кани го на среща, за която води протокол и представя доклад на директора с приложен протокол
3. Директорът се произнася по внесения доклад в срок до три дни;
4. При становище "За отстраняване на групата"

ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ГРУПАТА

Документация, водена и съхранявана от ръководителя на групата:

- Заявление за записване в група за ЦОУД
- Заявление за отписване в група за ЦОУД
- Декларации за самостоятелно прибиране на учениците от училище;
- Заявление до ръководителя на групата за неучастие в една или две от дейностите в определени дни.
- Декларация от родителите за посещение на ученика на извънкласни дейности, клубове, спортни клубове и други.
- протоколи от проведени срещи и консултиране с родители
- електронен дневник - седмично разписание, дейности в ЦОУД, отсъствия, теми, отзиви и други.
- доклади на учителя в група

(37.) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден съхранява съпътстващата документация на групата в класъор, със срок на съхранение до края на учебната година.

Чл. 68. (1) Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове

(2) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I - III вкл. включва и 5 дни за проектни и творчески дейности, в това число и на посещения на културни институции, отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план.

Чл. 69. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 70. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 71. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва от 8:00 часа и приключва не по-късно от 18:30 часа.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна за учениците от V-VII клас и целодневна за ученици от I-IV при спазване разпоредбите на НАРЕДБА № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 72. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план

2. четиридесет минути - в III - IV клас

3. четиридесет минути - в V - VII клас, когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден;

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 73. (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 часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

Чл. 74. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малко от 20 минути.

(4) Учебните часове по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището;

Чл. 75. (1) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден

определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора преди началото на учебната година.

Чл. 76. Обучението в училището се осъществява при едноменен режим на обучение за учениците от I до VII клас.

Чл. 77. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето 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 учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 78. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

4. Веднъж седмично, при установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците, броят на часовете за дейностите може да се променя.

(2) Промените по т. 4 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация утвърдения със заповед на директора седмичен и дневен брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната

организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план да се изпълни в рамките на един месец.

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

Чл. 79. (1) Неучебното време включва:

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

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5 на чл. 105 от ЗПУО, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО.

(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 на чл. 105 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 80. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 81. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в този правилник, а провеждането им се контролира от директора.

1. **В срок до не по-малко от пет учебни дни преди деня за организираната проява,** учителят, ръководител на посещенията, **внося доклад по образец** до директора с приложена информация за:

- Вида на организирана проява. Място и време на провеждане.
- Цел и очаквани резултати от посещенията.

- Декларации за информирано съгласие от родителя за всеки отделен случай (по образец) при извеждане на учениците извън населеното място.
 - Промени в седмичното разписание.
 - Информация за уведомяването на ученици и родители за провеждането на организираната проява и промените в седмичното разписание.
 - Информация за организацията на обучение на неучастващите в организираната проява ученици
2. Прилага списък за проведен периодичен инструктаж.
 3. Списък на учениците от класа, участващи в организираната проява.
 4. Директорът осъществява контрол на приложените документи и дава становище в срок до три учебни дни след внасянето на доклада.
 5. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда след издадена заповед на директора, в случай че становището му е положително.
 6. Копие от заповедта се носи от учителя, ръководител, при излизане от училище.
 7. Копие от доклада до директора с резолирано становище, копие от заповедта на директора се предават в деловодството след приключване на мероприятиято.
- (2) 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.
- (3) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в този правилник.
1. Родителите се уведомяват преди внасянето на доклада по ал. 2
 2. Педагогическият специалист събира и съхранява декларациите за информирано писмено съгласие до внасянето на доклада по ал. 2
 3. След внасянето на доклада по ал. 2 декларациите по. 2 се съхраняват в деловодството при съгласно нормативно определения срок

Чл. 82. (1) 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

учениците от V до VII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 68, ал. 2.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

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

Раздел V

Оценяване на учениците в процеса на обучение

Чл. 83. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната и разширената подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

(6) Оценяването на учениците в процеса на обучение се осъществява съгласно Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и оценъчна точкова система при провеждане на контролни и класни работи, определена с този правилник.

Чл. 84. (1) Системата от символи на качествените показатели на оценките на учениците от I - III клас се определя от символите въведени в електронния дневник използван от училището.

(2) При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Текущи изпитвания

Чл. 85. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) 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 определен с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 86. (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 и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 87. (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 интелектуални затруднения, 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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 88. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература - в прогимназиалния етап

2. математика - в прогимназиалния етап

(3) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

(4) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, 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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 89.(1) Контролните и класните работи 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 и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането представя анализа на директора с приложени изпитни варианти и уведомява учениците за направените изводи.

(3) Преподавателите по екипи за учебен предмет на ниво клас изготвят и представят на директора обобщен анализ за резултатите от проведеното обучение и усвоените умения и компетентности от учениците за всеки учебен срок и за резултатите от проведеното текущо писмено изпитване за установяване на входящото равнище в срокове и начин, определени със заповед на директора. Анализите се разглеждат на заседание на педагогическия съвет с цел приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието.

Чл. 90. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя от зам.-директор по учебна дейност 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 и се публикува на интернет страницата на училището в раздел графици.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(4) Промени в графика по ал. 1 се правят по реда на неговото утвърждаване.

Чл. 91. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 92. Оценяването на контролните работи е процент от изпълнение на поставените задачи
/системата за оценяване в начален етап е посочена в Приложение 1/

(3) Прогимназиален етап: В зависимост от учебния предмет, и изготвени от учителя по предмет. Съобразно критериите за оценяване на класните работи по учебните предмети български език и литература и математика, преподавателят може да използва точкова система. Точковата система се прилага задължително във формата на класната работа.

Срочни и годишни оценки

Чл. 93. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна

оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

(9). С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 94. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет и ИУЧ, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширена подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет **и ИУЧ** се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(6) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(7) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от ДОС, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 95. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) **Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число**

Чл. 96. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл. 97. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 98. (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел VI

Освобождаване от часовете по ФВС по здравословни причини - условия, ред, документи, срокове

Чл. 99. (1) Освобождаването на ученици по здравословни причини от изучаване на предмета ФВС става при спазена Процедура за освобождаване на ученици по здравословни причини от изучаване на предмета ФВС, утвърдена със Заповед на директора.

Училищно външно оценяване в края на клас или на етап от степента

Чл. 100. (1) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

(2) Целите на училищното външните оценявания са:

1. установяване на индивидуалните постижения на всеки ученик и на образователните му потребности от подкрепа и развитие;

2. сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на група ученици, на учениците от една или повече паралелки в училището

3. установяване постигането на очакваните резултати от обучението, определени в учебната програма по съответния учебен предмет;

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

(3) Външното училищно оценяване се осъществяват чрез писмени изпити.

(4) Външното училищно оценяване може да се провеждат само за ученици, които в съответната учебна година не подлежат на национално външно оценяване.

(5) Изпитите при външното училищно оценяване се провеждат едновременно за всички ученици, участващи във външното оценяване.

(6) Изпитите при външното училищно оценяване се провеждат в края на учебен срок и/или в края на учебна година.

(7) Датата за провеждане на изпит от външното оценяване се определя със заповед на директора на училището поне един месец преди провеждането на изпита;

Чл. 101. (1) Провеждане на външно училищно оценяване директорът на училището със заповед възлага на комисия определянето на формат на външното оценяване, разработването на спецификации, подготовката и експертната оценка на изпитни задачи, конструирането на изпитни материали, конкретни правила за оценяването.

Чл. 102. (1) Правилата за организиране и провеждане на училищното външно оценявания, както и задълженията на всички участници в тях се определят със съответните заповеди при спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Заповедите по ал. 1 определят и условията и реда за проверката и оценяването на изпитните работи от училищното външно оценяване

(3) Ученикът и неговите родители (настойници, попечители, представители на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) може да се запознаят с индивидуалния резултат на ученика при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Учители и други педагогически специалисти

Чл. 103. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Функциите, правата и задълженията на педагогическите специалисти са регламентирани в ЗПУО, в ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностна характеристика, както Правилника за вътрешния трудов ред, този правилник и КТ.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището;

2. по управлението на институциите

Чл. 104. (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Учителските длъжности са:

1.учител;

2.старши учител;

3.главен учител;

Чл. 105. Функциите и задълженията на педагогическите специалисти, заемащи учителски длъжности се определят съгласно заповедта на директора по чл. 67 от този правилник.

Раздел II

Органи на управление

Чл. 106. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление на училището, 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 на детската градина или училището;
- 8.определя училищния план-прием
- 9.организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;
- 9.организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
- 10.подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
- 11.изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
- 12.склучва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
- 13.обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
- 14.управлява и развива ефективно персонала;
- 15.осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
- 16.утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
- 17.организира атестирането на педагогическите специалисти;
- 18.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;
- 19.поощрява и награждава деца и ученици;
- 20.поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
- 21.налага санкции на ученици;
- 22.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
- 23.отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
- 24.отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
- 25.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

- 26.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
- 27.представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
- 28.сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
- 29.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
- 30.съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
- 31.съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- 32.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
- 33.в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
- 34.провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 107. (1) При управлението и контрола на учебната, административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора и се регламентират в длъжностна характеристика.

(3) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на учебната административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 103.

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

Раздел III

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 108. Педагогическите специалисти изпълняват своите функции като:

1. Опазва материално-техническата база и възпитава учениците в отговорно отношение за стопанисване и поддържане на ред и чистота навсякъде в училище;
2. Участва в комисии, определени със заповед на директора и изпълнява задължения, цитирани в заповедта.
3. Проявява положително отношение към политиките и практиките на институцията, участва в извънкласни и извънучилищни мероприятия и се включва в реализирането на културни и социални дейности;
4. Спазва законоустановените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение като поддържа високи стандарти по отношение на присъствие и точност в изпълнение на задълженията; си.
5. При изпълнение на дейността си не допуска форми на пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по които Република България е страна;
6. Регистрира и представя на директора служебен имейл.
7. Задължително всеки работен ден регулярно следи комуникацията на личния си служебен имейл или в TEAMS и на служебната поща за педагогическите специалисти и отговаря при необходимост за обратна връзка.
8. Изпълнява указания и поставени задачи, възложени от директора или зам.-директора чрез имейл на персоналната и/или служебна екипна електронна поща.
9. Предоставя актуален мобилен телефон за комуникация в рамките на работния ден и приема телефонни обаждания от директора или зам.-директорите - при особени случаи и необходимост за осигуряване на учебния процес, както и в случаи на инциденти с ученици, и в почивни дни.
10. Запознава се и изпълнява заповеди на директора, публикувани в „Заповеди на директора“ в TEAMS или изпратени на персоналния имейл/
11. При учебна година в условия на COVID-19 или извънредни обстоятелства спазва правилата за работа и разписаните протоколи и отговорности в "Правилник на 199 ОУ "Св.

Ап. Йоан Богослов" за работа в условия на COVID-19 и извънредни обстоятелства" и Правилник за работа и обучение от разстояние в електронна среда.

Професионален опит и кариерно развитие

Чл. 109. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат

(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) Учителят подлежи на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет;

(5) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на институцията;

2. Установените потребности за повишаване на квалификацията;

3. Резултатите от процеса на атестиране;

4. Годишните средства за квалификация, част от които се изразходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

5. Правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. Възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Чл. 110. Педагогическите специалисти имат право да бъдат зачитани правата и достойнството им.

Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО и нормативната уредба - ДОС.

Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.

Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

Да повишават квалификацията си.

Да бъдат поощрявани и награждавани.

При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

Чл. 111. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 112. (1) Педагогическите специалисти са длъжни да изпълняват определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда, този правилник, Правилник за вътрешния трудов ред и други нормативни актове, както и устни и писмени разпореждания на директора.

(2) Изпълнява възложената му преподавателска работа по специалността в Списък-образец № 1, утвърден със заповед на директора.

(3) В рамките на работния ден, във времето, когато няма преподавателска заетост, при възникнала необходимост с цел осигуряване на образователния процес изпълнява преподавателска работа на отсъстващ учител или Училищна програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, възложена му със заповед на директора.

(4) Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

(5) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език;

(6) Присъства задължително на педагогически съвет и изпълнява решенията му;

(7) Присъства задължително на оперативки, свързани с организацията на учебно-възпитателния процес и свикани от директора или зам.-директорите в рамките на работния ден, както и на работни срещи с ръководството при възникнала необходимост;

(8) Изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(9) Опазва живота и здравето на децата или учениците през целия учебен ден;

(10) Всеки преподавател след последния учебен час извежда под строй учениците от класа, с който е имал час, до изхода във фойето:

(11) Информира родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, насочва ги към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

(12) Ежедневно нанася отсъствия, оценки и друга информация, касаеща развитието, резултатите и поведението на ученика в електронния дневник.

(13) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;

(14) Да не ползва мобилен телефон по време на час;

(15) Да изисква от учениците да поддържат чистота в училищната сграда и двора. След приключване на учебните занятия оглежда състоянието на класната стая или двора.

(16) Да провежда задължително консултации с ученици по учебния предмет, по който преподава

(17) Да дежури в училищната сграда по утвърден график от директора. При възникнали инциденти уведомява незабавно директора и внася доклад с описаните обстоятелства в срок от 24 часа.

Чл. 113. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

- (1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
- (2) **Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;**
- (3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- (4) Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът е допуснал три неизвинени отсъствия и обсъжда възможности за отстраняване на причините. Своевременно уведомява родителите когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник;
- (5) При отсъствие на дете/ученик от училище, да се свърже с родителя в първия ден на отсъствието и да установи причината;
- (6) Да съхранява документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците до края на учебната година;
- (7) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- (8) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- (9) Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.
- (10) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

- (11) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- (12) Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
- (13) Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

Чл. 114. На първата за учебната година среща с родителите, класният ръководител предоставя на родителите информация за Правилника за дейността на училището, учебния план на паралелката, Пропускателния режим и други стратегически училищни документи.

Чл. 115. Учителят няма право:

- (1) Да накърнява човешките и граждански права на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху неговата личност;
- (2) Да провежда учебни часове извън предвидените в седмичното разписание и режим;
- (3) Учителите и служителите нямат право да събират пари от учениците и родителите.
- (4) Да разисква по неофициален път решения на педагогическия съвет и мнения на колеги по поведението и успеха на учениците и други училищни въпроси;
- (5) Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
- (6) Да изнася училищна документация извън училищната сграда;
- (7) Да изнася училищните краткотрайни и дълготрайни материални активи и да ги ползва за лични нужди.

Чл. 116. За редовно неизпълнение на служебните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

Раздел IV

Права и задължения на учениците

Чл. 117. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

Чл. 118. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно - възпитателен процес.

Чл. 119. 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;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(1) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 120. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да представят медицински документи при отсъствия по уважителни причини;
3. да спазва правилата за безопасност и хигиена в училището.
4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да носят униформеното облекло с лого на училището;

Горната част на облеклото е изцяло от елементи на училищната униформа, по избор от учениците и техните родители.

Ученици от прогимназиален етап на обучение, които се явяват в училище без униформа както и в неприличен вид се отстраняват от дежурния учител на входа до отпадане на основанието за отстраняването му;

7. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло и спортни обувки/ маратонки във физкултурния салон и на футболното игрище;

Чл. 121. Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.
2. Да носи в училище вещи, пречещи на нормалното протичане на учебния процес, както и оръжие - източник на повишена опасност.
3. Да използва тетрадки, подвързии, моливници и други учебни пособия, които крият риск за физическото, моралното и естетическото му възпитание и развитие или съдържат агресивни послания.
4. Да употребява наркотици, алкохол, цигари и да участва в хазартни игри.
5. Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие.
6. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на другите и да прилага физическо и психическо насилие.
7. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения и на съучениците си по време на учебните часове.
8. Да влиза в други класни стаи и кабинети, учителска стая и други без разрешение.
9. Да ползва мобилен телефон в учебни часове без указания на учителя за нуждите на образователния процес. **Преди започване на първия учебен час, телефоните се събират от дежурен ученик и се предават на съхранение в кабинета на директора. Взимането им обратно става след приключване на последния час за съответната паралелка.**
10. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на закона за закрила на детето чл. 8. ал. 3 (*след 20,00 ч., ако детето не е навършило 14-годишна възраст, съответно след 22,00 ч., ако детето е навършило 14-, но не е навършило 18-годишна възраст*) и ал. 8. (*до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за физическото, психическото и нравствено развитие на детето*).
11. Да напускат самоволно преди да е приключил последния за деня учебен час или организирано мероприятие. Изключение се допуска при заболяване, семейни причини и създали се други спешни ситуации, потвърдени от родител или настойник.
12. Да напуска сградата на училището по време на малки междучасия и до края на учебния ден, освен в голямото междучасие при декларирано съгласие от родителя.
13. При учебна година в условия на COVID-19 или извънредни обстоятелства спазва правилата за работа и разписаните протоколи и отговорности в "Правилник на 199 ОУ "Свети

Апостол Йоан Богослов" за работа в условия на COVID-19 и извънредни обстоятелства" и Правилник за работа и обучение от разстояние в електронна среда.

Отсъствия

Чл. 122. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя чрез електронния дневник, **телефонен разговор или друго средство за комуникация** и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в електронния дневник на класа.

Чл. 123. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, **за което се издава ел. медицинска бележка от общопрактикуващ лекар** или от лекар в лечебно заведение;

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

3. **до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;**

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

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

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

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

Чл. 124. Санкции на учениците

(1) Санкция „Забележка“ се налага на ученик, който системно нарушава правилата в училище.

Ученик допуснал над **7 неизвинени** отсъствия през срока и/или през учебната година

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка“ за определен срок от 1 (един) месец до 3 (три) месеца, се налага на ученик допуснал над **12 неизвинени** отсъствия през срока и/или през учебната година и системни нарушения на правилника за дейността на училището.

(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага на ученик допуснал повече от **35 неизвинени** отсъствия през срока и/или през учебната година, или при тежки и системни нарушения на правилника.

(4) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага на ученик допуснал повече от **50 неизвинени** отсъствия през срока и/или през учебната година

Чл. 125. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя/настойника за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от класния ръководител на ученика, предложен за налагане на санкция.

Чл. 126. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от ДОС за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от ДОС за приобщаващото образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО в уведомлението по чл. 125, ал. 1 директорът определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 127. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 128. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 129. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

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

Чл. 130. (1) Наложените санкции се отразяват в електрония дневник (раздел Санкции). Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

(3) В случай на ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини за повече **от 3 учебни дни** се прилага следната процедура:

1. Класният ръководител лично да потърси информация за причините за отсъствията на детето и неговото местонахождение от родителите, настойниците или други лица, заместващи ги в отглеждането на детето:

- по телефона;
 - чрез посещение в дома;
 - информирани чрез близки, съседи и др. имащи информация за детето;
2. В случай на съмнение за съществуваща непосредствена заплаха за детето или информация от други лица за такава, класният ръководител в екип с педагогическия съветник и психолога е необходимо лично да се увери, че не съществува заплаха за здравето и живота на детето; че не е претърпяло насилие; че не е ограничавано да посещава училище без да са здравословни или други обективни причини за това, като поиска да се срещне с детето и да разговаря с него;
3. Непосредствена заплаха могат да бъдат ситуации като:
- а) обитаване от детето на неподходящи помещения - подземни помещения, тавани, бараки (нежилищни) и др. с неподходящи температура, осветление, влага, въздух;
 - б) липсата на храна или напитки за детето;
 - в) недопускане на детето в жилището, което обитава;
 - г) отнемане на дрехите на детето (необходими според сезона);
 - д) възрастен, който се опитва да достигне до детето с цел нежелано въздействие върху него;
 - е) нараняване на детето от възрастен, който е в помещенията или има достъп до помещенията, в които е детето;
 - ж) ограничаване на свободата на дете от възрастен (заклучване на врата или завързване на детето по какъвто и да е начин);
 - з) принуждаване на детето да извършва дейности, при които има вероятност да бъде наранено или да бъде застрашен живота му.
4. При потвърдено съмнение за непосредствена заплаха за детето:
- а) запознатите служебни лица съобщават на спешен телефон 112 в рамките на 10 минути;
 - б) V РУ на МВР, гр. София
 - в) инсп. ДПС при 5-то РУ на МВР, гр. София
 - г) Директорът уведомява началника на РУО – София-град до 1 час по телефона и в рамките на работния ден писмено;
 - д) Директорът изпраща доклад по случая до Отдел за закрила на детето към Дирекция "Социално подпомагане", гр. София - в рамките на работния ден;
5. В случай, че не може да се осъществи връзка със семейството и не може да се получи информация за детето, класният ръководител:
- а) докладва до директора на училището;
 - б) директорът подава сигнал до V-то РУ на МВР, гр. София;

в) директорът подава сигнал до отдел "Закрила на детето" към Дирекция "Социално подпомагане, гр. София.

Раздел V

Подкрепа за личностно развитие на деца и ученици

Чл. 131. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

изграждане на позитивен организационен климат;

утвърждаване на позитивна дисциплина;

развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 132. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в този правилник.

Проектът се свежда до знанието на педагогическите специалисти на педагогически съвет.

Приема се от Обществения съвет с представители на педагогическия съвет.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 133. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се организира и осигурява въз основа на анализ на потребностите от обща и допълнителна подкрепа.

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

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогически съветник, психолог, логопед и ресурсни учители.

Чл. 134. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигурява в училището съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

(3) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището работят педагогически съветник, психолог, логопед, ресурсен учител.

Чл. 135. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпване на детето и ученика в училище, насочена е към развиване на потенциала на всяко дете и ученик в училище.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие, насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(3) Дейностите за обща подкрепа се организиран по ред и начин, определени в ДОС за приобщаващо образование.

(4) Общата подкрепа се предоставя от учителите и другите педагогически специалисти в училището - педагогически съветник, логопед.

Чл. 136. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

- (2) Координаторът координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
- (3) Прави предложение до директора за издаване на заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите по чл. 30, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование.
- (4) Обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;
- (5) Координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
- (6) Координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
- (7) Организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсеци или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл. 137. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

(2) Регулярните екипните срещи за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие между класните ръководители и другите педагогически срещи са планирани в Годишния план за дейността на училището с посочени срокове, дейности и отговорници.

Чл. 138. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 139. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и 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.

(2) Заниманията по интереси включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(3) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии", "Изкуства и култура", "Гражданско образование", "Екологично образование и здравословен начин на живот", "Спорт"

(4) Заниманията по интереси по тематични направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика" и "Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(5) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(6) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(7) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(8) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.

(9) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(10) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 139а. (1) Заниманията по интереси за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 15 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Чл. 139б. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

Чл. 139в. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 139г. (1) Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 139д. (1) Комисия, определена със заповед на директора изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления и я представя на директора на електронен и хартиен носител за утвърждаване.

Програмата за занимания по интереси включва:

1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии";
2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;
3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;
4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;
5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;
6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(4) Комисията по ал. 1 изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси, и го представя на педагогически съвет.

Чл. 140. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна 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.

Чл. 141. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 142. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 143. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да 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. 144. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог 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 детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

Чл. 145. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

2. работа с дете и ученик по конкретен случай;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

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

Чл. 146. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 147. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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 приобщаващото образование.

Чл. 148. (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 149. (1) Училището е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) Помощник на учителя се осигурява при повече от 3 деца или ученици със специални образователни потребности в паралелка в училището, когато учениците са с комплексни

потребности вследствие на емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване.

Чл. 150. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Помощникът на учителя не е педагогически специалист и се назначава от директора на училището, когато е определен в плана за подкрепа на ученика.

Раздел VI

Санкции на учениците

Чл. 151. (1) За неизпълнение на 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 може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска училището по времето на отстраняването си. На ученика не се отбелязва отсъствие, **наложената мярка се документира в електронния дневник на класа**.

(3) **За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в този правилник.**

(4) Когато ученикът се яви **в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището**, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

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

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

(7) Дейности по ал. 3, съобразени с възрастовите особености, здравословното състояние на ученика и неунижаващи достойнството му.

1. Работи самостоятелно по поставена образователна задача от учителя.

2. Извършва дейности в полза на училището, които не уронват достойнството му и след съгласуване с родител/настойник.

Чл. 152 (1) Мерките по чл. 151, ал. 2 и 4, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите „преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 153. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 151, ал. 1. Мерките по чл. 151, ал. 2 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 151, ал. 1. (2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 154. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище", „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище"

са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 155. (1) Санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 151, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 156. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 151, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 151, ал. 1, т. 3-4 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от опълномощено 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. 149 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 157. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 155, ал. 1.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието

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

Чл. 158. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 149 , ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 159. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

Раздел VII

Родител

Чл. 160. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е сайта на училището и електронният дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

(4) В началото на всяка учебна година се изготвя план за взаимодействие с родителите и факторите на социалната среда.

Чл. 161. Родителите имат следните права:

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;

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;

да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

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;

да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 162. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да възпитават децата си на почит и уважение към учителя и институцията училище;

2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

3. **Да осигурят ученическа униформа на децата си в началото на учебната година и да контролират редовното им носене от учениците.**

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

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

6. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
7. да спазват Пропускателния режим на училището, с който се запознават на родителска среща.
8. да се срещат с учителите съобразно графика за консултации на учителите или в уговорено удобно за двете страни време;
9. **Родителите нямат право да прекъсват учебния процес.**
10. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището в началото на учебната година или при записване на ученика;
11. Да попълнят Декларация за родители на ученици в начален етап и за родители на ученици в прогимназиален етап към настоящия правилник.
12. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
13. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
14. Да уведомяват своевременно класния ръководител при отсъствие на ученика поради болест;
15. **В случай, че родителят на детето ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец е длъжен да уведоми писмено директора на училището, като посочи лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училище или промяната на формата на обучение на ученика:**
16. Да възстановяват нанесени от ученика материални щети в училище чрез личен труд и собствени средства.
17. При учебна година в условия на COVID-19 или извънредни обстоятелства спазва правилата за работа и разписаните протоколи и отговорности в "Правилник на 199 ОУ "Свети Апостол Йоан Богослов" за работа в условия на COVID-19 и извънредни обстоятелства" и Правилник за работа и обучение от разстояние в електронна среда.

СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ

Раздел I

Педагогически съвет

Чл. 163. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

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

(3)

Раздел II

Ученическо самоуправление - функции, права и задължения

Чл. 164. Ученическо самоуправление в училището е независима доброволна организация, самоуправляваща се, демократична, нерелигиозна и политически независима. Стимулира свободния обмен на идеи и информация, научни знания, интелектуални ценности, сътрудничество и инициативност между учениците.

Чл. 165. Ученическо самоуправление действа независимо от другите структури в училище. Съобразява се с тяхното мнение и исканията им. Членове са всички избрани отговорници на ученически класен съвет. Критерии при избора на членове са отлични постижения в учебната дейност и активно участие в училищния живот.

Чл. 166. Ръководството на **Ученическо самоуправление** се състои от председател, заместник-председател и секретар. Избира се в началото на всяка учебна година. Изборът става по предложение на отговорниците на класовете до директора, на заместник-директорите или на педагогическия съветник на училището измежду всички ученици в 199 ОУ "Свети Апостол Йоан Богослов" с обикновено мнозинство. Ръководството на **Ученическо самоуправление** организира изпълнението на решенията му.

Чл. 167. Ученическо самоуправление участва в Обществения съвет със свои представители с право на съвещателен глас.

Чл. 168. Ученическо самоуправление прави предложения на директора за промени на този правилник.

Чл. 169. Организира различни инициативи.

Раздел IV Обществени съвети

Чл. 170. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 171. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 172. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;
 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 или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и б 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.

Раздел VI

Етичен кодекс на училищната общност

Чл. 173. (1) Етичния кодекс се изготвя съвместно с педагогическите специалисти и членове на Обществения съвет и се приема на заседание на обществения съвет с присъствието на пед. специалисти, участвали в изготвянето му.

(3) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност със заповед на директора се създава Комисия по етика.

(4) Функциите и правомощията на етичната комисия са разписани в Етичния кодекс.

(5) Етичния кодекс се утвърждава със Заповед на директора и се публикува в сайта на училището.

(6) Промени в Етичния кодекс се правят при предложения на пед. специалисти и членове на общественения съвет.

Раздел VII

ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 174. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищна политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в училището до началото на учебната година със заповед на директора се създават постоянно действащи екипи

т. 1. Екип „Здравно и екологично възпитание“;

т. 2. Екип „Интеркултурно образование и училищна култура. (Празници и ритуали)“

т. 3. Екип „Ученически инициативи и ученическо самоуправление“.

(2) Съставът на постоянно действащите екипи се назначава за срок от една година.

(3) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители при спазване на следния ред:

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.

2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до директора за включване в състава на екипа.

Чл. 175. (1) След анализ на потребностите на училищната общност екипите по ал. 1 на чл. 178 разработват Институционална политика за подкрепа и осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование при спазване разпоредбите на Глава пета от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(2) Неразделна част от Институционална политика за подкрепа и осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са Програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват за всяка учебна година и актуализират в началото на всяка следваща учебна година и се утвърждават със заповед на директора след приемането им с решение на ПС

(3) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

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

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, класният ръководител разработва в срок до началото на учебната година **Годишен план за часа на класа.**

(6) Годишния план се представя на директора. Директорът осъществява контрол и утвърждава годишните планове по ал. 5.

Глава шеста

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 176. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището като второстепенен разпоредител с бюджет:

1. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

2. да се разпорежда със средствата на училището;

3. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

4. да реализират собствени приходи при управление на ползваната общинска собственост.

Чл. 177. Директорът представя на общественения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 178. (1) Финансирането на дейности в училището се осъществява от държавния бюджет чрез МОН и други министерства и ведомства - чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавното образователно изискване за годишната издръжка на учениците в общинско училище.

(3) Чрез държавния и общински бюджет се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, отдых, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата

Училището може да реализира приходи в левове или валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

Собствените приходи се набират от:

1. Наем на имоти-държавна или общинско собственост;
2. Наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения-собственост на училището;
3. Квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на министъра на МОН;
4. дарения, завещания, такси и други източници.

Чл. 179. (1) Директорът на училището разработва проект за бюджета за предстоящата година.
(2) Проектът за бюджет се обсъжда от директора със социалните партньори в училището.
(3) Директорът осигурява изпълнението на утвърдения бюджет и се отчита пред финансиращия орган

Глава седма

Осигуряване на учебници и учебни помагала

Чл. 180. (1) Училището осигурява за безвъзмездно ползване по **1** комплект учебници и учебни помагала за учениците от I до VII клас. Дейностите по осигуряване на учебници са по график, съгласно заповед на министъра на образованието за всяка учебна година.

(2) Класните ръководители и учителите разясняват начина на ползване на учебниците от I до VII клас

(3) След приключване на учебното време за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване повече от една учебна година.

Чл. 181. (1) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверението за преместване да върне получените учебници.

(2) При записване на нов ученик училището осигурява необходимите учебници и учебни помагала.

Чл. 182. (1) Когато ученик не върне учебник или учебникът е негоден за ползване, родителите /настойникът/ възстановяват учебника или сумата в рамките на себестойността.

(2) Получените и върнати от ученика учебници в училището, класният ръководител отразява в приемо-предавателен протокол, който съхранява в класъор с документи на паралелката до края на учебната година.

Чл. 183. (1) В края на всяка учебна година директорът определя със заповед училищна комисия за разпределяне, получаване и съхранение на учебниците, осигурени безплатно за учениците от втори до седми клас.

Глава осма

Задължителна документация

Чл. 184. (1) Видовете документи, изискванията за формата и съдържанието, условията и реда за водене на информационни регистри; условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация; условията и реда за воденето на националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) се уреждат с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 185. За издаване на дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование се използват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва „ДУБЛИКАТ“ и се заверяват с подпис на директора и печата на училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е отворена система и при необходимост може да се изменя, допълва и актуализира по реда на неговото утвърждаване

§ 2. Правилникът за дейността на училището подлежи на изменения и допълнения при издадени постановления на Министерския съвет за изменение и допълнение на нормативни актове, издадени от него и касаещи дейността на училището.

§ 3 Измененията и допълненията влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§4. Участниците в образователния процес имат право да отправят мотивирани писмени предложения до директора за изменението му. Предложенията се разглеждат и приемат на педагогически съвет.

§5. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

Приложение 1:

СИСТЕМА ОТ СИМВОЛИ НА КАЧЕСТВЕНИТЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПИТВАНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ I – III КЛАС И СКАЛА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ В 4 КЛАС

Системата е разработена в съответствие с Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е приета с Решение педагогическия съвет, взето с Протокол № 7/10.09.2021г и утвърдена със заповед на директора на училището № РД-249/13.09.2021 г.

Установяването на резултатите от диагностиката на учениците от I - III клас се осъществява чрез оценяване в процеса на училищното обучение и/или в края на клас и може да бъде групово и/или индивидуално чрез текущи устни и/или писмени изпитвания. 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. Въз основа на установените резултати от изпитванията се поставя оценка. Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествен показател. В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател. Във II клас и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател. Качественият показател определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението. Системата от символи на качествените показатели за установяване на резултатите от изпитванията на учениците се определя както следва:



Отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат



Много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване 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



Добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат



Среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат



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

Критерии за оценка на диктовка
• Четливо писане
• Изписване на отделната дума:
• изпускане на букви и на думи
• пренасяне на части от думи
• Малко тире (дефис) при степенувани прилагателни
• Писане на главна буква в началото на изречението
• Редукция на неударени гласни
• Правопис на <i>я</i> и <i>ю</i>
• Правопис на думи с <i>йо/ьо</i>
• Обеззвучаване на съгласните в средата и в края на думите
• Правопис на <i>й</i> и <i>ц</i>
• Условно писане: <i>а/ът</i> при членуване на съществителни имена от мъжки род, единствено число

- **Забележки:**
- Всяка грешка се отчита еднократно по 0,5т..
- Правилен отговор се отчита, ако не е допусната грешка по съответния критерий.
- Максималният брой точки от диктовката е 5 точки!

Скала за оценяване на писмени самостоятелни работи

Оценка	Процент от изпълнение на поставените задачи
Отличен 6	85 % - 100 %
Много добър 5	70 % - 84 %
Добър 4	53 % - 69 %
Среден 3	36 % - 52 %
Слаб 2	Под 35%

- **Забележка:** При писмена проверка на знанията на учениците се използват самостоятелни работи от сборници и помагала, одобрени от МОН и със зададени критерии за оценка, според изучавания раздел от учебния материал.