ОбУ „ Иван Вазов“ с. Л. Каравелово, общ. Аксаково, обл. Варна
ул. Иван Вазов №25, e-mail: info-400093@edu.mon.bg, тел: 0885944923

УТВЪРДИЛ :
ДИРЕКТОР Веска Донева

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОбУ „ ИВАН ВАЗОВ”

учебна 2026 - 2027 година

Настоящият правилник е приет с решение на ПС, Протокол №12/11.09.2026г.,
утвърден със Заповед № 14 РД - 07/15.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ -
ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
ГЛАВА ТРЕТА. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
ДИРЕКТОР
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ
ОБЩО СЪБРАНИЕ
УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ
РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ.
РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ
КОМИСИЯ ПО ЕТИКА
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ
ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК
РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
ОБЩА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ.
ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ.
РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ
РАЗДЕЛ V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ VI. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ VII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ VIII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
РАЗДЕЛ IX. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ
ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
ГЛАВА ПЪРВА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА
ГЛАВА ТРЕТА. УЧЕБЕН ПЛАН
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ . ЕКСКУРЗИИ
ГЛАВА ПЕТА. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СД
ГЛАВА ШЕСТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.
РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ
ГЛАВА СЕДМА. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО
РАЗДЕЛ I. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
РАЗДЕЛ II ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ
РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ
ГЛАВА ОСМА. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
ГЛАВА ДЕВЕТА. ПРИЕМ В УЧИЛИЩЕТО
РАЗДЕЛ I. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ
ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД
ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ
НАЧИНИ И ФОРМИ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ.
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. МЕДИАЦИЯ
ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА.ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ГЛАВА ПЪРВА. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

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

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово.

Чл. 3. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Аксаково.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Любен Каравелово, общ. Аксаково, област Варна, ул. „Иван Вазов" №25

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

Чл. 5. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово има обикновен собствен печат и печат с герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е обединено училище с дневна форма на обучение,

(2) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово е общинско училище, в което се обучават ученици от I до X клас включително.

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

(4) Иновативно училище.

Чл. 8. (1) Обучението в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово е светско.

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

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет и се съгласуват с Обществения съвет.

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

Чл.14. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график. За учениците от 1 до 4 клас се организира допълнително обучение по време на ваканция при условия и ред, определен със заповед на директора.

Чл.15. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само със заповед на директора на училището, информирано съгласие на родителите и при строго спазване на пътната безопасност.

Чл.16. В началото на учебната година всички ученици са длъжни да представят актуална лична профилактична здравна карта, която се издава от личния лекар на ученика и се предва на класния ръководител, а той предава всички карти на медицинското лице, което е отговорно за здравното обслужване на училището.

Чл.17. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

Чл.18. Заседания на ПС, работни съвещания се провеждат в извънучебно време.

ГЛАВА ВТОРА. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

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

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

1. Директор;
2. Заместник – директор учебна дейност;
3. Заместник – директор административно-стопанска дейност;
4. Педагогически съвет;
5. Обществен съвет

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

1. Общо събрание;
2. Училищно настоятелство;
3. Родителски комитети;
4. Комисия по етика.

(4) **Педагогически специалисти:**

1. Старши учители;
2. Учители;

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

1. Счетоводител;
2. ТРЗ
3. Домакин.

(6) **Помощно-обслужващ персонал**:

1. Хигиенисти ;
2. Огняр ;

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

Чл. 20. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия

работен ден.
(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба и Вътрешните правила за работната заплата в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово**.**
Чл. 21. Ръководството на училището съгласува училищната политика с педагогическия съвет. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.
Чл.22. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на образователния процес в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

ГЛАВА ТРЕТА. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ДИРЕКТОР

Чл. 23. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се управлява и представлява от директор.
(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.
Чл. 24. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(2) Директорът е педагогически специалист.
(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:
1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на Регионалното управление на образованието гр. Варна;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния прием за първи, пети и осми клас;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за етап на образование;
8. съхранява училищните печати;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по *чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование*.

Чл. 25. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.
(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

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

Чл. 27. (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко двама представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.
(5) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

Чл. 28. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне един представител на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на Регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 29. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 30. (1) Обществения съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
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 институцията, външното оценяване – за училищата 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
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*;

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 31. (1) **Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси** в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.
(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 32. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището
6. приема план за квалификационната дейност ;
7. приема годишна програма за иновативни дейности;
8. приема индивидуални учебни планове и програми ;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. обсъжда поведението и дисциплината на учениците, прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции „преместване в друго училище“ , „преместване в друго училище до края на учебната година“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици над 16 год.“ ;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
16. взема решения за преминаване на ученици в самостоятелна/индивидуална форма на

обучение и освобождаване на ученици от учебни занятия при подаване на заявление от родител и предоставяне на медицински документ;
17. приема правила за работа в епидемична обстановка.
(2) Дневният ред на заседанието на ПС се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изпратена по електронната поща на членовете на ПС. В извънредна епидемична обстановка , педагогическият съвет може да се свика своевременно.
(3) Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от Началника на РУО на МОН

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ ОБЩО
СЪБРАНИЕ

Чл. 33. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите самó определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.34. (1) Структурата, функциите и задачите на училищното настоятелство се определят от Правилника за структурата и дейността на училищните настоятелства съгласно ЗПУО и ЗЮЛНЦ и неговия устав.

Чл. 35. За постигане на целите си УН при ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово:
1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

УЧЕНИЧЕСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 36. (1) Ученическият парламент към ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученическият парламент има свои представители и ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;
(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.
(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 37. Представителите на ученическия парламент участват в заседанията на педагогическия съвет при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците:
1. запознаване със случаите на ученици, на които предстои налагане на санкция;
2. провеждане на срещи-разговори с ученика, класния ръководител, директора , психолога;
3. има медиаторски функции;
4. пред педагогическия съвет е застъпник на ученика;

5. при превключване в обучение в електронна среда , срещите се провеждат онлайн.

РОДИТЕЛСКИ АКТИВИ.

Чл. 38. (1) Родителският актив се състои от представители на родителите по класове.

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

(3) Представителите на родителите, участници в родителския актив, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.Чл. 39. Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) родителският актив осъществява своите цели:

– Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;

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

– Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;

– Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;

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

(3) **Задачи**:

– да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;

– да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;

– да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;

– да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;

– да реализира дискусии/срещи;

– да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;

– да създава съвместно с класните ръководители профилите на всяко едно от застрашените деца;

– да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;

– да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;

– да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;

– да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;

– да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;

– да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище;

– да организират събития в общността;

– да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището, където учи твоето дете и др.).

РАЗДЕЛ III. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 40. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово. Утвърждава се със заповед на директора.
Чл. 41. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово, които са в противоречие с общоприетите.
Чл. 42. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.
Чл. 43. За работата на комисията се създават Вътрешни правила.
Чл. 44. В комисията се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти, директорът е председател.
Чл. 45. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.
Чл. 46. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

Чл. 47. (1) Учениците, имат следните **права**:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна, сигурна и добронамерена среда;
2. да бъдат приемани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации - включително и учениците на индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
16. да получават безплатно учебници I -X клас / еднократно/;
17. да използват мобилно устройство в междуасието, а в час само след изрчино указание на учителя;
18. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

19. преминават от дневна форма на обучение в самостоятелна или индивидуална при спазване на чл.259 ал.1 от ЗПУО;
20. избират вида на личните предпазни средства, които да носят в общите помещения на училището и при желание и в класната стая;
21. (1) да бъдат поощрявани с материални и морални награди:
1. устна похвала- пред целия клас;
2. писмена похвала- вписва се в електронния дневник;
3. похвална грамота;
4. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите ;
5. благодарствен плакет;
6. предметна награда.
(2) Наградите се определят:
- по т.1 и 2 от учител или класаен ръководител;
- по т.3 и т.4 от директор по предложение на класен ръководител/учител или след решение на ПС;
- по т.5 и т.6 след решение на ПС по предложение на класен ръководтел/учител.
Чл. 48. (1) Учениците имат следните **задължения**:
1. познават и спазват Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да съхраняват и развиват училищните традиции;
5. да поздравяват вежливо;
6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да не унижават личното достойнство на съучениците си,;
8. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
9. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да спазват режима и традициите в училището;
12. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
13. да влизат в училище с чисти обувки, а в стаите за спортни занимания с обувки за спорт;
14. да съхраняват и опазват използваните в училище учебници, тетрадки, помагала, албуми и други учебни пособия;
15. да съхраняват и опазват учебници, тетрадки, помагала, албуми и други учебни пособия, които носят у дома за домашна подготовка;
16. да връщат общите пособия и материали на местата им и да се грижат за изправността им, както и за правилното им съхранение и подреждане;
17. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
18. да предават на класния ръководител бележници за кореспонденция с родителите при поискване;
19. да заемат работните си места след покана от дежурния учител;
20. да са подготвени за съответния час, като са подредили учебниците и тетрадките си, както и необходимите пособия;
21. да предадат на класния си ръководител мобилните си устройства преди учебните часове и след голямото междучасие на отговорно съхранение до приключване на учебния ден;
22. да не ползват мобилни устройства за комуникация по време на учебния час, освен за целите на образователния процес под контрола на учител;
23. да използват тетрадки, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
24. да не носят в училище скъпи мобилни устройства и играчки; при нарушение същите да

бъдат взимани от учител и връщани на родителя от директора след лична среща с него;

25. училището не носи отговорност за загубени или повредени вещи донесени от учениците в разрез с настоящия правилник;

26. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

27. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

28. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;

29. да пазят ред и чистотата във всички пространства на училището и училищния двор;

30. да използват разумно и опазват училищното имущество;

31. да поддържат ред и уют в пространствата за учене, хранене и игра;

32. да изпълняват инструкциите на дежурните учители за ползването на кътовете за игра, двора ;

33. да подреждат пособията, играчките, игрите и книгите от библиотеката, които ползват в междучасията и часовете;

34. да не напускат самоволно училището и училищния двор;

35. да не влизат на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

36. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;

37. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

38. да не застрашават живота и здравето на съучениците си с неподходящо поведение при пътуване до и от училище;

39. да проявяват уважение и да не затрудняват работата на шофьорите с неподходящо поведение по време на път;

40. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;

41. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

42. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

43. когато са отстранени от час учениците са длъжни да се подготвят по съответния предмет сами, като представят свършената от тях работа и извиненията си пред учителя и класа или да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;

44. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

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

46. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година , директорът на училището по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или учебна година , за реда и сроковете за полагане на изпит/и;

47. не закъсняват за час, закъснения до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 неуважително отсъствие;

48. при пропуснати над 25% от учебните часове по съответен предмет в рамките на един учебен срок ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка /чл.37 ал.1 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/. Редът и условията за провеждане на изпита с еопределят със заповед на директора по решение на ПС;

49. при необходимост от освобождаване на ученик от занятия по физическо възпитание и спорт родителят подава заявление до директора , съпътствано от медицински документ, директорът издава заповед за освобождаване, освободените ученици присъстват в часа на определеното в заповедта място;

50. опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок в действителен размер , като сумата се внася в сметката на училището;

51. спазват правилата за обучение, посочени в Правилата за работа в условията на епидемия .

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 49. На основание чл.208 , ал.3 от ЗПУО от учебната 2019-2020 год. училището е изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник.

(1) Във връзка с това отпада необходимостта от ученическа книжка;

(2) Остава необходимостта от ученическа лична карта, като документ за легитимация на ученика съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО

Чл.50. Информацията за теми на преподадения материал, оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна до края на работния ден.

Чл.51. Право да вписват информация за учениците имат:

(1) Учителите по съответните учебни предмети – теми на преподадения учебен материал, отсъствия, оценки , отзиви, консултации с родители и ученици

(2) Класните ръководители- включително извиняване на отсъствията, обща и допълнителна подкрепа, консултации с родители и ученици

Чл.52. Родителите , които имат регистрация в платформата получват информация за ученика от там, а тези, които нямат веднъж месечно ще получват информация на хартиен носител след предварително подадено заявление от тяхна страна.

Чл.53. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електорнния дневник.

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

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

Чл.54. При невъзможност да влезе в профила си в електронния дневник учителят в присъствието на администратора от профила на администратора:

(1) вписва оценките от съответните изпитвания;

(2) вписва и/или извинява отсъствията на ученик.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

ОБЩА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 55. (1) ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово осъществява дейности за обща подкрепа на личностното развитие на всички ученици в училището, като гарантира участието и изявата им, според интересите, нагласите и способностите им в образователния процес и всички дейности на училището на принципа – всеки опитва от всичко /всяка дейност/ и избира как да участва.

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

1. екипна работа между учителите;
2. допълнително обучение по учебни предмети, по препоръка на преподаващия учител за ученици, които имат системни пропуски или са напреднали по предмета;
3. допълнително консултиране по учебни предмети за всички ученици, извън учебните часове по утвърден от директора график за всеки учебен срок;
4. кариерно ориентиране на учениците в посока на информиране на учениците за възможностите за продължаване на образованието им в различни видове училища, според интересите, нагласите и мотивацията им за продължаване на образованието им;
5. занимания по интереси, задължителни за всички ученици в училището, формиращи неговата самобитност и създаващи условия за развитие на талантите и положителните нагласи на учениците, както и за изграждане на добронамерена, подкрепяща, „семейна“ среда в училището – театър, хореография, спорт, музика;
6. библиотечно–информационно обслужване – свободен достъп на учениците до класните, училищната и читалищна библиотеки, осигурено пълно интернет покритие във всички пространства в училището;
7. грижи за здравето на учениците – здравни беседи в час на класа, според плана на класния ръководител или медицинския специалист в училището, здравословен дневен режим

и седмично разписание на учебните часове, съобразено с възрастовите особености на учениците и организацията на учебния ден и създаване и поддържане на здравословна и безопасна учебна среда.

Чл. 56. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово осъществява дейности по превенция на насилието и тормоза, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в училището и паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
5. при констатиране на неприемливо поведение от страна на ученик да се планират и предприемат мерки съгласно чл.45 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

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

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

Чл. 58. (1) Общата подкрепа за личностното развитие на учениците в училището с цел превенция на обучителните затруднения се изразява във включването на отделни ученици в дейности по чл. 53, ал. 1, т. 2 и 3 настоящия правилник по преценка на преподавателите и със съдействието на родителите на учениците.

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

Чл. 59. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на отделни ученици, които срещат трудности в обучението.

Чл. 60. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 61. (1) В ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 62. (1) В ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител,логопед и психолог съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

Чл. 63. (1) В началото на всяка учебна година със заповед на Директора на ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се определя координатор за организиране и координиране на дейностите по обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в училището.

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

1. обсъжда с учителите техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейностите на класа;
2. координира дейностите на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците, включително работата с родителите им;
3. координира предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците в училището.

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

Чл. 64. (1) Етичният кодекс на училищната общност, който се приема на заседание на педагогическия съвет. Той се разработва от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

(6) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО.*

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ. ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ.

Чл.65. Учениците **нямат право** да:

1. отсъстват от училище по неуважителни причини;
2. нарушават общоприетия ред и дисциплина;
3. увреждат училищното и обществено имущество;
4. подправят или унищожават училищна документация;
5. създават пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод на изпълнение на техните служебни задължения;
6. накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учител или служител;
7. организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност;
8. използват мобилно устройство в час, освен в случаите когато това е за целите на обучението;
9. да пушат, употребяват алкохол , наркотици и други упойващи вещества, да участват в хазартни игри на територията или района на училището;
10. да внасят в училище оръжие или други предмети или вещества, които създават повишена опасност;
11. да бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на закона за закрила на детето.

Чл. 66. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, удостоверени с медицински документ електронен формат за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина и предварително уведомяване на класния ръководител от родител ;
2. поради участие в извънучилищни дейности, удостоверено с документ от организаторите и потвърдено от родителите;
3. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. заявлението по т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;
5. може да бъде напълно или частично освободен от часовете, свързани с физическо натоварване, след представяне на медицински документ и по предложение на класния ръководител, като решението се гласува на Педагогически съвет и директорът издава заповед описваща обстоятелствата по освобождаването.

Чл. 67. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по

неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците могат да бъдат санкционирани съгласно чл.199 ал.1 от ЗПУО със следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за лица,навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

6. **Чл. 68.** (1) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 10 на срок;
2. подсказване и преписване по време на контролни, класни работи, упражнения,
3. безпричинни /неуважителни/ отсъствия от час;
4. безотговорно отношение, вандализъм, кражба на училищно имущество;
5. фалшифициране на училищна документация;
6. отсъствия от общоучилищни дейности и мероприятия;
7. ползването на мобилен телефон по време на учебен час, извън случаите когато използването на мобилното устройство е за целите на учебния урок.
8. тютюнопушене в района на училището / до 20 м от оградата/;употреба на алкохол и наркотици;
9. различни форми на насилие и агресия;
10. създаване на пречки на учителя и/или служител при изпълнение на неговите служебни задължения;
11. поведение и действия, засрашаващи живота и здравето на ученика , останалите ученици и служителите на ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово, хвърляне на предмети през прозорец, прескачане на оградата, провесване през прозорците и др.

Чл. 69. За нарушение на правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унищожаващи достойнството или провокативното поведение;
2. неспазване на правилата в залата за хранене, компютърния кабинет, класните стаи;
3. неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
4. облекло и вид, неподходящи за училищната среда.

Чл.70. За неизпълнение на задълженията **<u>санкция „забележка"</u>** се налага:

(1) системни закъснения за час над 10 за срок ;
(2) допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
(3) неспазване на реда в класната стая/кабинета , училищния стол;
(4) 3 забележки, регистрирани в електронния дневник;
(5) класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:

1. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата с изх. №...;
2. провежда разговор, на който присъстват класният ръководител, ученикът и родителят. Съставя протокол за разговор с вх. №..;
3. завежда с вх. №... мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата;
4. заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител;
5. в заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й;
6. заповедта се съобщава в 14-дневен срок от издаването й на ученика и на родителя му;
7. заповедта по ал.3 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5;
8. наложените санкции се отразяват в електронния дневник от класния ръководител в срок от 3 дни .

Чл.71. (1) **Санкция „преместване в друга паралелка в същото училище"** се налага при

тормоз или агресивно поведение;
(2) Класният ръководител подава писмен сигнал до директора на училището, като подробно описва нарушението / завежда го с вх. №... в канцеларията на училището/ ;

(3) Директорът разглежда случая /разговаря с класния ръководител, с класа, с ученика, посещава учебни часове, разговаря с родителите/ и изготвя механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
(4) При неуспех на проведената превенция класният ръководител:
1. завежда с вх. №... мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата;
2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата;
3. заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 3-дневен срок от предложението на класния ръководител;
4. в заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й;
5. заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването й на ученика и на родителя му;
6. заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;
7. наложените санкции се отразяват в електронния дневниик от класния ръководител в срок от три дни .

Чл.72. За неизпълнение на задълженията **санкция „предупреждение за преместване в друго училище”** се налага / не се налага на ученици в класовете от начален етап/:
(1) При допускане над 15 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:
1. класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директора и родителя на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №...;
2. завежда с вх. №... мотивирано писмено предложение до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл.76 ал.1 и ал.2 т.1;
3. директорът уведомява териториалните структури за закрила на детето;
(2) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.
(3) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(4) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването й на ученика и на родителя му.
(5) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;
(6) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник от класния ръководител .
(7) Уведомява се регионалното управление на образованието. Ученикът продължава обучението си в другото училище по ред и при условия, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(8) След налагане на санкция **„предупреждение за преместване в друго училище”** директорът, съвместно с класния ръководител, изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците. **Чл.73. Преместване в друго училище** не се налага на ученици в класовете от начален етап/ :
- налага се при системни нарушения на ПДУ и при особено тежки нарушения. Прилага се като крайна мярка.

Чл.74. За неизпълнение на задълженията **санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** се налага на ученик, навършил 16-годишна възраст и допуснал повече от 25 отсъствия по неуважителни причини или други тежки нарушения. Прилага се като крайна мярка.

Чл.75. Отстраняване от час:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час**.** Учителят регистрира в електронния дневник провинението с „отстранен от час“.

1. Ученикът няма право да напуска сградата на училището и е длъжен веднага след отстраняване да се яви при класен ръководител/ако не е отстранен от него / или при директора/ психолога за осъществяване на възпитателна работа.
2. учителят, приложил мярката уведомява родителите, които нямат регистрация в електронния дневник до края на работния ден;
3. учителят, отстранил ученика изготвя доклад до директора за предприетите мерки спрямо ученика с цел овладяване на поведението му и причините , довели до отстраняването му

(2) 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, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след приключването на учебния час по *ал. 1* или след отстраняването на ученика по *ал. 2* се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 76. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 77. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция **.**

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

Чл. 78. (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. 79. (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 всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по *чл. 65, ал. 3 от наредбата за приобщаващото образование* се налага със заповед на директора.

Чл.80. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по *чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО* директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по *чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5* и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

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

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

Чл.81. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 - дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, 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 органите по *чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО*.
(5) Заповедта по *ал. 1* може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл. 82. (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. 199, ал. 2 от ЗПУО* 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. 83. (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) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ

Чл. 84. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика е и електронната поща на един от родителите и/или електронният дневник на паралелката.
Чл. 85. Родителите имат следните **права**:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 86. (1) Родителите имат следните **задължения,**
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи и да посещават индивидуалните консултации;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона;
10. да се осведомяват редовно за успеха и поведението на своите деца чрез електронния дневник и да поддържат постоянна комуникация с преподавателите.
11. да осигуряват на децата си ежедневно лични средства за хигиена.
12. да следят за здравословното състояние на детето и при симптоми – кашлица, температура и др. да търси съдействие от личен лекар, ученикът да не идва в училище, а това да става след пълното му оздравяване след представяне на медицинска бележка **Чл.87.** Родителите на деца, които са записани в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта , индивидуалните потребности и интересите на детето.
Чл. 88. Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;
Чл. 89. Родителите, са длъжни да проявяват уважение към училището и работещите в него, да зачитат правилата, нормите и традициите му, както и да съдействат за укрепване на авторитета на институцията пред децата си и пред обществеността.
Чл. 90. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище, които ги поемат от учител. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.
Чл. 91. (1) Родители, които не осигуряват присъствието на децата, подлежащи на задължително образование, записани в училище в дневна се наказват с глоба след уведомяване на кмета на общината.
(2) При повторно нарушение глобата е по-висока.

РАЗДЕЛ V. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 92. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.
(2) 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 детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

Чл. 93. Педагогическите специалисти **имат следните права:**
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес , съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политики за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебите задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 10/19.12.2017 г.* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 94. (1) **Педагогическите специалисти** имат следните **задължения**:
1. да осъществяват обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да планират, организират и провеждат образователния процес , базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
6. да прилагат ефективни образователни методи и подходи в образователния процес, съобразени с индивидуалните потребности на учениците;
7. да оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности ;
8. ефективно да използват дигиталните технологии;
9. да участват в провеждането на НВО;
10. да подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
11. да провеждат кариерно консултиране и ориентиране на учениците;
12. да участват в разработване и изпълнение на проекти и програми;
13. отговарят за опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. да провеждат консултации с ученици и родители;
15. да участват активно в системна работа по създаване на училищна култура, основана на толерантност, взаимопомощ и сътрудничество между учениците;
16. отговарят за водене и съхранение в указаните в заповед на директора срокове на училищната документация;
17. Не ползват мобилно устройство по време на учебен час;
18. Не пушат, не внасят и не употребяват алкохол в училището , както и извън него при провеждане на училищни мероприятия и дейности с участие на ученици;
19. явяват се на работа в облекло и вид , които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;
20. да отговарят за достоверността на информацията , която вписват в училищната документация;
21. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
22. да инфромират родител/настойник за спазване на училищната дисциплина, за успеха му, развитието на ученика, за уменията му за общуване и адаптиране към училищната среда, да си насочват към възможности за допълнителна работа като зачита правото на родител/настойник той да взема крайното решение;
23. При необходимост от психологическа подкрепа за ученик при възникнал проблем , педагогическият специалист подава в деловодството заявка за провеждане на консултация с психолог по чл.48 ал.1 от Наредбата за приобщавашото образование;
24.При превключване в обучение в електронна среда се следват правилата на училището за работа в условия на епидемия.

Чл. 95 . 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.

Чл. 96. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците. Ако това се налага , в този случай педагогическият специалист попълва декларация за безпристрастност.

Чл.97. 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 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 ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в

училището в същия период.

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

Чл. 98. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 99. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва :

(2) по програми на организациите по чл.43, ал.1 т.1 и 2 от Наредба 15/22.07.2019 г. в не по – малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години) § 6. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2025 г., в сила от 15.08.2025 г.) Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в детските градини и училищата, в които не е проведено такова до влизане в сила на тази наредба, се извършва през учебната 2026 - 2027 г. в сроковете по чл. 77, ал. 2.в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

(3) постигнатите компетентности се отарзяват в професионално портфолио , чрез която се подпомага атестирането и самооценяването за всеки педагогически специалист.

Чл. 100. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. Професионаланото портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ VII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 101. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

Чл. 102. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът - и на управленската му компетентност.

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

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

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.
(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.
(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:
1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по *т. 1, 2 и 3* за осигуряване на методическа подкрепа.
(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.
(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на *чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда*.
(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

РАЗДЕЛ VIII. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 103. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 104. (1) **Класният ръководител е длъжен:**
1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора, правилата за работа в условията на епидемия и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да събере мобилните устройства на учениците от класа преди началото на учебните часове и след голямо междучасие и да ги съхранява отговорно до приключване на учебния ден.
7. Системно да отразява отсъствията и да контролира ритмичността на изпитванията.
8. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 и над 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
9. Да води в електронния дневник училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредба 8/11.08.2016 г. за информация и документите за системата на предучилищното и училищно образование* като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите на преподадения материал от учителите, вписване на отсъствията, ритмичност на изпитванията, консултиране на ученици и родители, оформяне на срочни и годишни оценки.
10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да

извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа.
10 Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в електронния дневник уведомителните писма до родителите.
11. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия съвет и училищното ръководство.
12. На първата родителска среща за учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.
13. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
14. Организира застраховането на учениците.
15. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
16. Участва с класа, на който е класен ръководител в училищни тържества и други училищни прояви;
17. Следи за спазване на правилата за работа в условията на епидемия;
(2) **Класният ръководител има следните допълнителни задължения:**
1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. Да предлага налагане на санкции:
3. 1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
3. 2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.
3. 3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
4. 1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
4. 2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
4. 3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.
Чл. 105. (1) При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:
А. Между ученици: Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.
Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство.
Чл. 106. (1) Класният ръководител има **право:**
1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.
4. Да освободи ученик от учебни часове преди края на учебния ден при възникнали

непридвидими екстрени обстоятелства, но само след личен разговор с родител и/ или консултиране с директор.

РАЗДЕЛ IX. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 107. (1) Дежурството на учителите се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Дежурният учител е задължително да бъде във фоайето на училището в 7:30 часа.

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

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

Чл. 108. (1) **Дежурните учители** са длъжни:

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

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ГЛАВА ПЪРВА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 109. (1) Училището осигурява училищно образование в основен и първи гимназиален етап.

(2)Обучението за придобиване на основно образование в ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово се осъществява от I до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на първи гимназиален етап на средното образование в ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово се осъществява от VIII до X клас включително.

(4)Според подготовката ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово осигурява общо училищното образование и професионална подготовка. Общото образование се осъществява в основен етап. Професионалното обучение се осъществява първи гимназиален етап чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка за придобиване на първа степен на професионална квалификация.

ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 110. (1) I осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми. **Чл. 111.** (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, които определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 112. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) бщообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
Чл. 113. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.
Чл. 114. Общообразователната подготовка в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
Чл. 115. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по *чл. 77, ал. 2 от ЗПУО*, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.
Чл. 116. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.
(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
Чл. 117. (1) Допълнителната подготовка в ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.
Чл. 118. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива професионална подготовка в училището, се определят с типов учебен план за специалност „Текстообработвене", професия „Оператор на компютър".
(2) Целите, съдържанието и характеристиките на професионалната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и първа степен на професионална подготовка .

ГЛАВА ТРЕТА. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 119. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:
1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.
(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;
(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.
(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на факултативна подготовка
Чл. 120. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово работи по рамкови учебни планове за общо образование за основен етап на образование и по типов учебен план за първа степен на професионална подготовка

Чл. 121. (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката

по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа.**

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

Чл. 122. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 123. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

- **УЧЕБНА ГОДИНА**

Чл. 124. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

- **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 125. (1) Учебното време за всички форми на обучение с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове

Чл. 126. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 127. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 128. (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. 129. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

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

(3) Началото и краят на учебния ден за ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 130. Училището организира целодневна организация на учебния ден за всички ученици, при която предметите от задължителната подготовка се провеждат до обяд, а следобед се провеждат часовете по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси .

Чл. 131. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III- Хклас.

Чл. 132. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.
Чл. 133. (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 5 и не повече от 20 минути.
(3) Почивките са както следва:
Между първи и втори час – 10 минути за I и II клас и 10 минути за III- X клас; Между втори и трети час – 20 минути за I и II клас и 20 минути за III - X клас;
Между трети и четвърти час – 10 минути за I и II клас и 10 минути за III- X клас; Между четвърти и пети час – 10 минути за I и II клас и 10 минути за III- X клас; Между пети и шести час – 10 минути за I и II клас и 10 минути за III- Хклас;
Между шести и седми час - 5 минути за V-X клас;
Чл. 134. (1) Учебните часове от раздел А, Б и В от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по- късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и се съгласува с РЗИ.
(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.
(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.
Чл. 135. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:
1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от промяна в разписанието на часовете за деня с цел отбелязване на значими дати в училищния празничен календар или провеждане на спортни празници, уроци в библиотеката, музея, читалището.
(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.
Чл. 136. Неучебното време включва:

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

Чл. 137. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл. 138. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.
(2) Извеждане на учениците за провеждане на еднодневни екскурзии и с учебна цел:
1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява еднодневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на Любен Каравелово и извън селото.

2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Докладът по т.2 включва информация за съдържанието на проявата, нейния организатор /съгласуван с директора/ и съответните мотиви за посещението, както и:

- времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятието;
- кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на посещението;

4. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на селото и околните села не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на училищния транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
5. Когато се провежда еднодневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Командировъчните разходи за ръководителите, включени в заповедта, са за сметка на училището.
6. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятието и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.

- декларациите за посещения, които не са по чл. 79.ал.5 от Закона за туризма се подават в началото на учебната година в предварително изготвен формуляр и важат за цялата година; съхраняват се при домакина и наличието им се посочва изрично в заявлението за посещение до директора;

7. При еднодневна екскурзия с услуга превоз от туроператор извън селото учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.
8. Ръководителят на групата, незабавно след приключване на мероприятието, в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора .За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.
(3). Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.
1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер- школи с ученици от ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово
2. До 30 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване.
Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството но училището.
3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.
4. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.
5. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятието, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.

6. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.
7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието, в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора.
(4). Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина**.**
1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятието и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятието извън общината, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съотвения проект ръководителите на групата.
3. До три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната.
4. При възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната.
5. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятието в писмен доклад уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятието. При неоходимост по време на мероприятието представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора .
(5) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

ГЛАВА ПЕТА. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 139. (1) В училището се разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата.
(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.
Чл. 140. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд.
(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.
Чл. 141. (1) ОбУ "Иван Вазов" с. Любен Каравелово по желание на родителите и съобразно възможностите на училището организира целодневната организация в групи по класове.
(2) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 септември, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.
(3) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отдих и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 142. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на

спортните дейности от определените по ал. 1.
(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 143. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(2) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието,ученикът представя на класния ръководител документ за освобождаване. На базата на представените документи се изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване, съгласува се с директора, един екземпляр от същия се закачва в Учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.
(3) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
- класният ръководител разглежда документите за установяване на тяхната достоверност на и изготвя изготви доклад за Педагогическия съвет;
- след решение на ПС директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанието, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.
(6) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.
(7) Когато ученикът не присъства в часа или не изпълнява дейността по ал. 4, в дневника се регистрира отсъствие.

ГЛАВА ШЕСТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 144. (1) Училищното обучение в ОбУ “Иван Вазов“ с. Любен Каравелово се осъществява в:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. дистанционна, която се провежда в случаи на извънредни обстоятелства, обявена грипна епидемия, съгласно разпореждане на РЗИ Варна и заповед на министъра на образованието , на Началника на РУО Варна, на кмета на община Аксаково;

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.
(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
Чл. 145. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
Чл. 146. (1) Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ
Чл. 147. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
Чл. 148. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма
Чл. 149. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал**.**
Чл. 150. Обучението по всички учебни предмети в самостоятелната форма на обучение завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на една редовна и две поправителни сесии, определени със заповед на директора.
Чл. 151. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.
Чл. 152. Редовните изпитни сесии за учениците в задължителна училищна възраст, записани в самостоятелна форма на обучение по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, се организират в края на всеки учебен срок - през месец януари и през месец май.
Чл. 153. (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището, съгл. чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА
№ 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в срок до 15 септември, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.
(2) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на

училището.

(3) Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.

(4) Ако ученик преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовната / януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

(5) ЗАЯВЛЕНИЕ за допускане до изпити за определяне на годишна оценка, се подава до директора на училището не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.

(6) Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.

(7) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора на училището.

(8) Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия и определени от тях в молбата за явяване на изпит.

Чл. 154. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна и годишна оценка, определени съответно от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците или Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, които не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни или болнични условия въз основа на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, като осигурява учебни часове съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

(4)) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

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

ГЛАВА СЕДМА. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО РАЗДЕЛ I. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 155. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им

реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.
(2) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование.
Чл. 156. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:
1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.
Чл. 157. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
Чл. 158. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.
(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.
(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на

учениците.
Чл. 159. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".
(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
Чл. 160. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
РАЗДЕЛ II ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ
Чл. 161. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.
(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
Чл. 162. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е::
1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над два учебни часа седмично;

2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците- оценката от входното равнище.
Чл. 163. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.
Чл. 164. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
Чл. 165. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик. **Чл. 166.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.
Чл. 167. (1) Контролните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи;
3. не се провеждат контролни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

РАЗДЕЛ III. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 168. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
(3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2
(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
Чл. 169. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.
(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. в IV клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2
Чл. 170. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
Чл. 171. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:
1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
3. завършване на първа степен на гимназиален етап
4. Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.
(2) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.
(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование .
Чл. 172. Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

ГЛАВА ОСМА. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 173. Приравнителните изпити се провеждат:

1. За лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

2. За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

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

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

Чл. 174. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка;

Чл. 175. 1. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

5. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

6. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

7. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището

8. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 176. 1. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия.

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

3. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

Чл. 177. 1. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

- ученици, обучавани в дневна, комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредбата;

- ученици, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

- ученици, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното

образование.
2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
Чл. 178. 1. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
1. 1. - ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
1. 2. - ученици, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

1. 3. - ученици, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната или на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
1. 4. - в случаите по чл. 23, ал. 6 от Наредбата /нямат минимални присъствия/, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
2. Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
3. Изпитите за учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение се провеждат в сесии – януарска, юлска, септемврийска.
Чл. 179. 1. Получената оценка на изпит не може да се променя.
2. Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.
Чл. 180. 1. Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:
- училищна комисия по организирането на изпита;
- училищна комисия по оценяването.

2. В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
3. В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.
4. Комисиите по ал. 2, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
5. За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.
6. В заповедта по ал. 6 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.
7. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.
Чл. 181. 1. Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
- писмени;
- практически;
- комбинация от писмена и устна част;
- комбинация от писмена и практическа част.

2. Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
- физическо възпитание и спорт;
- музика - за II - IV клас;
- изобразително изкуство - за II - IV клас;
- технологии и предприемачество - II - IV клас;

3. Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
- български език и литература;

- чужди езици.

4. Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

5. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

а) за класовете от началния етап на основната степен:

- един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

- до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

- до 40 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

б) за класовете от прогимназиален и гимназиален етап на основната степен:

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

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

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

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

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

Чл. 182. Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

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

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

Чл. 183. Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който**:**

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

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

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

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

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

Чл. 184. Наредба № 3 от 2003 г. за системата за оценяване (ДВ, бр. 37 от 2003 г.).; Наредба № 3 от 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни

изпити (ДВ, бр. 46 от 2004 г.); продължават да се прилагат през учебната 2016 - 2017 г., учебната 2017 - 2018 г., учебната 2018 - 2019 г., учебната 2019 - 2020 г. и през учебната 2020 - 2021 г. за учениците по § 24, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО.

ГЛАВА ДЕВЕТА. ПРИЕМ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 185. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I, V и VIII клас;

2. броя на местата, в паралелките в I, V, VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

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

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

Чл. 186. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 187. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 188. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в I клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. 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. 189. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 190. Учениците се пропускат в сградата на училището. Дежурният учител, дежурният хигиенист са на входа. Спазват се мерките, заложени в правилата за работа и обучение при наличие на епидемия.

Чл. 191. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и лед представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му при домакина в стаята на помощния персонал, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка

на лицето;
2. Чужди граждани не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.
3. Лицето, което ще бъде посетено;
4. Час на влизане;
5. Подпис на лицето;
6. Час на излизане;
7. Подпис на портиера.
8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещението.
9. Лица, посещаващи директора се придружават от хигиениста, който е на смяна. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.
10. Лица, посещаващи класни ръководители и учители изчакват търсения от тях учител преди втората врата .
Чл. 192. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това хигиениста, като това се отбелязва в дневника.
Чл. 193. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) домакинът е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директорът, или учител, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.
Чл. 194. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:
1. са въоръжени;
2. са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 195. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;
Чл. 196. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици във фаойето.
Чл. 197. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;
Чл. 198. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.
Чл. 199. При влизане и излизане в/от района на училището портиера задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
Чл. 200. Всеки работник /служител има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището, определен с отделна заповед на директора.
Чл. 201. Всеки работник/служител има право на достъп и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 202. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 203. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл. 204. Учениците от ЦДОУД напускат училище само след знание на учителя ЦДОУД.

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

Чл. 205. Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват в списък- инструктаж , с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. Да спазват правилата за обучение в условията при наличие на епидемия.
8. Забранява се употребата на електронни цигари и вейпове в училището и прилежащата му площ.

Чл.206. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

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

Чл.207. Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Чл.208. Инструктажите се съхраняват от учителите по съответния предмет

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 209. 1. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимносвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

2. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
3. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
4. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
5. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
Чл. 210. Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са**:**
1. Изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;
л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;
2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:
а) възпитава в демократичните ценности;
б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната

толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

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

Чл. 211. 1. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват и:
- в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
- в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
- в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

2. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование. Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществяват интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование. Неговото интегриране се реализира чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.
4. Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарния комплекс.
5. Във всеки от класовете се предлага обучение по учебните предмети по т. 3 или по част от тях в съответствие с приоритетите на училището.
6. Обучението по т. 4 се осъществява по реда и при условията на държавния образователен стандарт за учебния план.
7. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:
- патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
- толерантността и интеркултурния диалог;
- финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
- военното обучение и защитата на родината;
- безопасността и движението по пътищата;
- защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
- превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
- превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
- превенция и противодействие на корупцията.
8. 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.

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

10. Извън тематичните области министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

11. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището, и при съобразяване с разпределението на тематичните области .

12. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

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

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

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

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

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

Чл.212 Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка и за профилираната подготовка.

Чл.213 Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и приложенията към Наредбата,

Чл.214. рамковите изисквания за резултатите от обучението са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация , съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя;

Чл.215. Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на ученици.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА. МЕДИАЦИЯ

Чл. 216. (1) Спорове, конфликтни ситуации, случаи на тормоз и др. могат да се решават чрез медиация.

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

(3) условията и реда за провеждане на медиацията се определят в Правилника за

устройството и дейността на Центъра по медиация на училищно ниво.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 217. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263,ал.1, т.9. от ЗПУО.

(2) Програмите са за:

1. Система за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ. УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.218 (1) Печатът на Училището е кръгъл. В средата му е изписано село Любен Каравелово, Варненска област.

Във външния кръг има надпис ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“.

(2) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

Знаме

Чл.219 (1) Знамето на училището е червено. На него са извезани със сърма името на училището и логото на училището,

(2) Знамето се съхранява в стаята на ЗДАСД .

(3) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени от ПС знаменосец и двама асистенти. Имената на знаменосеца и на асистентите на знамето се обявяват на тържество по случай патронния празник на Училището.

Химн

Чл.220 (1) Химн на на ОбУ „Иван Вазов“ по текст на г-жа Мариела Петрова, учител по БЕЛ в училището, музика- г-н Николай Игнатов, учител по музика в училището.

Лого

Чл. 221(1) Логото на ОбУ „Иван Вазов“ изобразява стилизирана разтворена книга, в средата на разтвора е образа на Иван Вазов със свитък, на фона на тъмен полукръг. Над логото е зписано името на училището, а отдолу – с. Любен Каравелово

Училищна униформа

Чл. 222. **(1)** Училищната униформа се отличава с извезано лого в лявата част.

(2) За официална училищна униформа се приема риза с дълъг ръкав със светлозен цвят, тъмен панталон или пола.

(3) За ежедневна училищна униформа се приема и светлозена тениска с дълъг/ къс ръкав, бяла тениска с къс ръкав, с извезано лого и жилетка с тъмнозелен цвят с извезано лого.

(4) Носенето на униформата е задължително за всички ученици в учебни дни и при официални поводи в ОбУ „Иван Вазов“, както и при представителни изяви извън територията на училището при необходимост.

Училищни празници

Чл.223. (1) Училищни празници са:

1. Патронният празник на Училището;
2. 15 септември – откриване на учебната година;
3. Денят на българската просвета и култура – 24 май.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА. ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.224 (1) . Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите

за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез Националната

електронна информационна система за предучилищното и училищното образование НЕИСПУО.
Чл.225. (1) Ползването на информацията в НЕИСПУО се осъществява чрез служебен или публичен достъп.
(2) Видът и обхватът на информацията, достъпна чрез служебен или публичен достъп, се определя със заповед на министъра на образованието и науката.
(3) Служебният достъп осигурява дейността на институциите, на МОН, на неговите административни структури, на Националния инспекторат по образованието (НИО) и на съответните първостепенни разпоредители с бюджет.
(4) Публичният достъп осигурява информираност на гражданите, юридическите лица и държавните органи по отношение на системата на предучилищното и училищното образование и се осъществява чрез интернет страницата на МОН при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за достъп до обществена информация.
Чл.226. **(1)** Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора.
(2) Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици" от НЕИСПУО.
Чл.225. (1) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в
системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до завършване на средно образование, или отписване от училище.
(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.
(3) При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.
Чл.226. **(1)** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.
(2) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.
Чл.227. (1) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.
(2) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.
Чл.228. **(1)** Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.
Чл.229. **(1)** Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класьор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.
Чл.230. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват съгласно изискванията.

Заключителни разпоредби

1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

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

4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището на заседание на ПС, съгласно Протокол № 12 /10.09.2025 г.