*ОУ "ИВАН ВАЗОВ" - ГР. БУРГАС, КВ. БАНЕВО*
**гр. Бургас, кв. Банево, ул. „Хаджи Димитър“ № 8**
**тел. 056 / 55-22-74; 0878 52 70 80**
**e – mail: info-200222@edu.mon.bg**
**www.ou-banevo.com**

УТВЪРЖДАВАМ
ГЕРГАНА ТЕРЗИЕВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „ИВАН ВАЗОВ“ – БУРГАС, КВ. БАНЕВО

GERGANA LEONIDOVA TERZIEVA
Digitally signed by GERGANA LEONIDOVA TERZIEVA
Date: 2026.09.16 16:15:29 +03'00'

# ПРАВИЛНИК

# ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ИВАН ВАЗОВ“ – БУРГАС, КВ. БАНЕВО

*Правилникът е приет на ПС с Протокол № 9/11.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 64 от 16.09.2026 г. на Директора на ОУ „Иван Вазов“ – кв. Банево.*
*Правилникът е съгласуван с Обществения съвет към ОУ „Иван Вазов“ – Бургас, кв. Банево*

*ОУ "ИВАН ВАЗОВ" - ГР. БУРГАС, КВ. БАНЕВО*
**гр. Бургас, кв. Банево, ул. „Хаджи Димитър“ № 8**
**тел. 056 / 55-22-74; 0878 52 70 80**
**e – mail: info-200222@edu.mon.bg**
**www.ou-banevo.com**

**СЪДЪРЖАНИЕ**


| | |
|---|---|
| **ГЛАВА I** | **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** |
| **ГЛАВА II** | **СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО** |
| Раздел I | Органи за управление и контрол |
| Раздел II | Органи за съуправление и помощно-консултативни органи |
| **ГЛАВА III** | **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ** |
| Раздел I | Учебно и неучебно време |
| Раздел II | Целодневна организация на учебния ден |
| **ГЛАВА IV** | **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС** |
| Раздел I | Ученици |
| Раздел II | Родители |
| Раздел III | Педагогически специалисти |
| **ГЛАВА V** | **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.** |
| Раздел I | Учебен план |
| Раздел II | Форми на обучение |
| Раздел III | Оценяване на резултатите от ученето |
| **ГЛАВАVI** | **ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ** |
| Раздел I | Планиране и осъществяване на училищния план прием |
| Раздел II | Преместване на учениците |
| **ГЛАВАVII** | **ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИ, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ** |
| **ГЛАВАVIII** | **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ ГЛАВА** |
| **ГЛАВА IX** | **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ** |

## ГЛАВА I
## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл**.1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Иван Вазов”– гр. Бургас, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за всички участници в образователния процес - ученици, учители, директор, заместник-директори и други педагогически специалисти, непедагогическия персонал и родителите.

(3) Правилникът е в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

**Чл.2.** (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- ориентираност 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;
- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция;
- хуманизъм и толерантност;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- оэфициалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският език. Образованието се осъществява на български език, с изключение на учебен предмет чужд език.
- иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
- автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

**Чл.3**. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминацията основата на пол,

народност, етническа принадлежност и религия.

**ГЛАВА II**
**СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.4.** (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. Педагогически съвет;
3. Обществен съвет;
4. Комисия за управление на качеството.

**(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**
1. Общо събрание;
2. Училищно настоятелство;
3. Ученически съвет;
4. Родителски съвети;
5. Комисия по етика;
5. Екипи по ключови компетентности /МО/.

**(4) Педагогически специалисти:**
1. Главен учител;
2. Старши учители;
3. Учители;
4. Ресурсни учители.

**(5) Административен персонал** (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред)*:
1. Счетоводител;
2. ЗАС.

**(6) Помощно-обслужващ персонал:**
1. Хигиенист;
2. Огняр.
3. Шофьор

**Раздел I**
**ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**
**ДИРЕКТОР**

**Чл.5. (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) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(4) Административните актове на директора по ал. (2) могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

.

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.6.** (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, както и ученици и други лица при необходимост.

**Чл.7.** (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, съгласно чл. 263 от ЗПУО

2.Приема Правилник за дейността на училището.

3.Приема училищните учебни планове.

4.Приема формите на обучение.

5.Приема годишния план за дейността на училището.

6.Приема учебни планове за комбинирана форма на обучение.

7.Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

8.Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

9.Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

10.Прави предложения на директора за награждаване на ученици. Обсъжда поведението на ученици и налагането на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи.

11.Определя училищни символи и ритуали .

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 равнището на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

15.Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.8.** Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл.9.** (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

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

**Чл.10.** (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 трима представители на ученическото самоуправление.

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

**Чл.11.** (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.12.** (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.

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 училищните учебни планове.

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 на учебниците и учебните комплекти.
9.Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.
10.Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл.13.** (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.
(2) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет, съгласно ЗПУО и ДОС за управление на качеството в институциите.
(3) Комисията приема свой правилник, който се утвърждава със заповед на директора.

**Раздел II**

**ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ**

**ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл.14.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

**УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.15.** (1) Ученическият съвет към училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) В него се включват представители на всички класове от V до VII клас. Членовете му

се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

(3) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

(4) Представителите на ученическия съвет участват, когато е необходимо, с право на съвещателен глас в:

1.Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2.В работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

## РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

**Чл.16.** (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

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

## КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл.17**. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Иван Вазов“ по предложение и решение на Педагогически съвет и Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл. 18.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Иван Вазов“ , които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 19**. 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. 2**0. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

**Чл. 2**1. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се

включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

**Чл. 2**2. Дейностите на Комисията по етика са разписани и приети в План на дейността на етичната комисия и утвърдени със Заповед на директора.

**Чл. 23.** Етичния кодекс на училищната общност се изработва от утвърдена комисия по предложение на ПС. Приема се на педагогически съвет след съгласуване с обществения съвет, настоятелството и ученическия съвет.

## ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ /МО/

**Чл.24.** (1) За оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложени в учебните програми за I- VII клас като помощно-консултативен орган към ОУ „Иван Вазов“ се сформират следните екипи по ключови компетентности /методически обединения/:

1. начален етап
2. прогимназиален етап

## ГЛАВА III
## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
### Раздел I

### УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл.25.** Учебното време за всички форми на обучение /с изключение на самостоятелната/ се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**Чл.26.** (1) Учебната година започва на петнадесети септември и включва два учебни срока.

**Първи учебен срок:** 15.09.2026 г. – 30.01.2027 г. (18 уч. седмици) за I – VII клас

**Начало на втори учебен срок: 03.02.2027 г.** за I – VII клас

**Край на втория учебен срок: 02.07.2027 г. – VII клас**

**16.06.2027 г. – IV - VI клас**

**02.06.2027 г. - I – III клас**

**Чл.27. (1) През учебната година учениците са във ваканция, както следва:**

**31.10.2026 до 02.11.2026 г. вкл.** – есенна

**24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл.** – коледна

**30.01.27 г. .- 02.02.2027 г. вкл.** – междусрочна

**03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.** – пролетна

**(2) Неучебни дни са:**

**05.05 и 07.05.2027 г.**

**19.05.2027 г.** – ДЗИ по БЕЛ

**21.05.2027г** – ДЗИ – втори задължителен

25.05.2027 г. Деня на светите братя Кирил и Методий и на българската азбука,

просвета и култура

**18.06.2027 г.** –НВО по БЕЛ в VII клас

**21.06.2027 г.** –НВО по математика с интегриране на други уч. предмети VII клас

**Чл.28.** (1) Разписанието на учебните часове за ОУ „Иван Вазов“ се определя със заповед на директора на училището, както следва:

| **Разписание на учебните часове** | |
|---|---|
| *Начало на учебните часове: 08,00 часа* | |
| **I и II клас** | **III – VII клас** |
| 1 час 08,00 – 08,35<br>2 час 08,50 – 09,25<br>3 час 09,40 – 10,15<br>4 час 10,40 – 11,15<br>5 час 11,30 – 12,05<br>6 час 12.20-12.55 | 1 час 08,00 – 08,40<br>2 час 08,50 – 09,30<br>3 час 09,40 – 10,20<br>4 час10,40 – 11,20<br>5 час 11,30 – 12,10<br>6 час 12,20 – 13,00<br>7 час 13,10- 13,50 |
| **Часовете за I и II клас са по 35 минути** | **Часовете за III – VII клас са по 40 минути** |
| Малки междучасия:<br>I и II клас – по 10-15 минути<br>Голямо междучасие:<br>I и II клас – 20 минути | Малки междучасия:<br>III – VII клас – по 10 минути<br>Голямо междучасие:<br>III – VII клас – 20 минути |

(2) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.29.** (1) Учебните часове с е разпределят за всяка отделна паралелка, за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

**Чл.30.** За определен учебен ден, при непредвидени и извънредни обстоятелства директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове. В този случай директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл.31.** (1) Неучебното време включва:

1. Официалните празници.
2. Ваканциите.
3. Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО, както и до 3 дни, обявени от директора след решение на ПС/същите са неучебни, но присъствени.

**Чл.32.** 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, съгл. изискванията на ЗПУО.

**Чл.3**3. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1,5 и 7 на чл.106 от ЗПУО, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в ел. среда при условията на чл. 115а, ал. 1,4 и 5 от ЗПУО .

**Раздел II**

**ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

**Чл.34.** Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

**Чл.35.** Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас в четири групи:

- Първи клас
- Втори клас
- Трети и четвърти клас – слята група ЦДО
- Пети, шести и седми клас – слята група ЦДО. Правилата и изкискванията за включване в групата се определят с решение на ПС.

**Чл.36.** (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно следобед, като учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи, съгласно Държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

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

(3) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат следобед по график ,утвърден от директора на училището.

**Чл.37.** (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година **спортните дейности** от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

## ГЛАВА IV
## УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
### Раздел I
### УЧЕНИЦИ

**Чл.38.** (1) Учениците имат следните **права**:
1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират 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 в проектни 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 получават безплатно /еднократно за учебната година/ учебници за I – VII клас;
13. Да избират формата на обучение при спазване на чл. 107 и чл. 12 от ЗПУО.
(2) Учениците се поощряват за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при класиране на призови места, прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи със следните **материални и морални награди:**
1. Устна похвала – изказва се пред целия клас от класния ръководител или друг педагогически специалист.
2. Писмена похвала – вписва се в ученическата книжка на ученика от класния ръководител или друг педагогически специалист.

3. Писмено обявяване на благодарност - чрез заповедната книга и писмо до родителите от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на педагогическия съвет.
4. Похвална грамота - от ПС по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.
5. Предметна награда - от ПС по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.

(3) **За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт (**хореография, технологии и предприемачество и изобразително изкуство) **за определен период от време (не по-дълъг от 30 дни)** се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние и причината за освобождаването на ученика. Присъствието на ученика в часовете и спазването на препоръката от лекаря следва да се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт. Т.е. ученикът не е свободен да напуска учебния час, но не участва в конкретните занимания.

(4) При необходимост от **освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт (**хореография, технологии и предприемачество и изобразително изкуство) **за учебен срок или година** родителят на ученика подава писмено заявление до директора на училището, към което прилага Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или Решение на Трудово експертна лекарска комисия (ТЕЛК). Срокът за подаване на документите до директора е до 1 месец от началото на учебната година или учебния срок.

1. След гласуване на ПС, директорът издава заповед, с която определя срока на освобождаване от часовете и начина на оформяне на срочна и годишна оценка. Копия от заповедта на директора се връчват на родителя, класния ръководител, медицинското лице и учителя по физическо възпитание и спорт.
2. Освободените ученици прекарват часа съгласно индивидуалната заповед на директора. Присъствието на ученика в часовете и спазването на препоръката от лекарската комисия следва да се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт. Т.е. ученикът не е свободен да напуска учебния час, но не участва в конкретните занимания.
3. Когато часът е първи и/или последен в седмичното разписание при заявено писмено желание от родителя до директора ученикът може да не присъства в часа. В този случай родителят поема отговорността за здравето и безопасността на детето си.
4. Не се оформя срочна оценка на освободените ученици, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания за съответния учебен предмет**.** Не се оформя годишна оценка на учениците, освободени през двата учебни срока. В тези случаи срещу учебния предмет в училищната документация **се записва „освободен".**
5. На учениците, освободени само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученикът има оценка.

(5) Ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствия в повече от 25% от часовете по даден учебен предмет и в съответния вид училищна подготовка, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът, условията и сроковете за полагане на изпит/и се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, съгласно Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) **Учениците могат да отсъстват от училище по медицински причини:**

1. Представя се медицински документ, който да отговаря на изискванията на МОН, МЗ и РЗИ – Бургас. В сила от 1 октомври 2023 година всички отсъствия по здравословни причини се извиняват електронно за ученици от първи до дванадесети клас, като хартиените бележки отпадат окончателно. Лекарят въвежда данни в Националната здравно-информационна система и автоматично се генерира Национален референтен номер.
2. Медицинският документ се представя своевременно, подписан от родителя, но не по- късно от първия работен ден, следващ датата на издаване на бележката или първия работен ден след изписване на ученика от болничното заведение.
3. Дните, посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище, не може да предхождат датата на извършване на прегледа и датата на амбулаторния номер.
4. Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител по имейл или чрез официалния дневник за кореспонденция „Школо“ още в първия ден от отсъствието на ученика.
5. Когато ученик почувства неразположение по време на учебни занятия, се преглежда от медицинската сестра в училище, която издава бележка, с вписани предполагаема диагноза, дадени медикаменти и препоръки. Класният ръководител извинява отсъствията от часовете за деня, когато ученикът е с препоръка за преглед от медицински специалист.
6. Медицинската сестра задължително уведомява родителя, който поема отговорността за взимане на детето от училище.
7. Ученик, който е болен, няма право да идва на училище преди да изтече периодът, предписан за лечение.

(7) **Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:**

1. Поради **участие в други извънучилищни дейности** - при представяне на документ от клуба, в който ученикът членува, или от организаторите на конкурси, олимпиади и др. след потвърждение от родителя, с писмо, по имейл или, удостоверена с подпис и трите имена на родителя. Документът се представя, подписан от родителя не по – късно от деня на завръщане на ученика в училище, като пропуснатия материал ученикът наваксва сам, както и като използва часовете за допълнителни консултации, според графика на учителя по предмет.
2. Въз основа на мотивирана писмена молба от родителя - **до 15 учебни дни** в една учебна година, с разрешение на класния ръководител, като в молбата родителят

подробно описва причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. В случай, че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява по имейл класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

3. В случаите по т.3 родителят попълва декларация, че се ангажира да навакса пропуснатото учебно съдържание.

(9) При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неизвинени и като такива се подават в НЕИСПУО в указаните срокове.

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

1. Да познават и спазват правилника на училището и правилата на класа.
2. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на училищните традиции.
3. Да бъдат в училището не по-късно от 10 мин. преди началото на занятията.
4. Да показват при влизане за първия час в сградата ученическата си книжка на дежурния учител .
5. Да не закъсняват за час. При закъснение до 20 минути за първия учебен час се пише 1/2 отсъствие, което не може да бъде извинено. Две закъснения се считат за едно неизвинено отсъствие.
6. Да не отсъстват от учебни занятия и занятия в групите за целодневна организация на учебния ден без уважителна причина.
7. Да се явяват в училището с облекло и външен вид, отговарящи на положението им на ученици и на добрите нрави. В сградата не се допускат ученици: с подчертано предизвикателно облекло, с потници и скъсени над коляното поли и панталони, високи токове, атрактивни прически и аксесоари, с неподходящ грим.
8. Да уважават и не накърняват правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилагат физическо и психическо насилие и тормоз. Да не правят снимки и видео клипове без разрешението на заснемания, както и качването им в интернет пространството.
9. Да спазват общоприетия ред и дисциплина, да спазват правилата за безопасно поведение в училище. Да се движат спокойно по коридорите - вдясно, да не се пързалят по парапетите, да не се надвесват над прозорците, да не играят с топка в стаите, фоайетата и коридорите, да не се катерят по оградата и спортните съоръжения на двора.
10. Да влизат в кабинета, класната стая, физкултурния салон след разрешение от учителя.
11. Да носят необходимите учебни помагала и материали за съответните часовете.
13. Да подготвят през междучасието необходимите учебни помагала, материали, спортно/ работно облекло за предстоящия час.
14. Да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип - бяла тениска, черен спортен панталон и спортни обувки, включително такива, които са

предназначени само за физкултурния салон.
15. Да не носят мобилните си телефони в училище, а тези които носят-да ги предават с

изключен звук на дежурния учител за съхранение на определеното за това място до приключване на учебните занятия.
16. Да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебния процес. В този случай ученикът се отстранява от учебен час. Учителят отразява това в електронния дневник.
17. Да не подсказват и преписват по време на писмени и устни изпитвания, упражнения и др..
18. През голямото междучасие, при благоприятни метеорологични условия, организирано да излизат навън, като учениците от начален етап не напускат двора на училището.
19. Да се хранят само на определените за тази цел места – стая за хранене, фоайе, двор, в който има обособен кът с маси и пейки. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.
20. Да не дъвчат дъвка в час.
21. Да не създават пречки на учителите, в т.ч. дежурните учители, помощния персонал, портиера и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.
22. Да опазват предоставените им от училище безплатни учебници. Родителят е длъжен да възстанови повредения или изгубен учебник в определените срокове за предаване на учебниците. При невъзможност за възстановяване, учебникът се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.
23. Да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост и при евентуална липса или повреда родителят/настойникът на ученика възстановява щетата в едноседмичен срок. При умишлено извършена повреда, на ученика се налага и санкция. При неустановен извършител щетата/липсата се възстановява солидарно от всички, които са ползвали училищното имущество по конкретния случай.
24. Да не подправят или унищожават училищната документация.
25. Да не организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност.
26. Да не пушат, да не употребяват енергийни напитки, алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да не участват в хазартни игри и др. противообществени прояви.
27. Да не внасят в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
28. Да използват тетрадки, моливи и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
29. Да опазват личните си вещи. Учителите, административният и помощният персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

30. Да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителят/настойникът възстановява щетата, а на извършителя се налага санкция).
31. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
(2) За неизпълнение на задълженията, определени в настоящия правилник, на учениците се налагат санкции.
(3) **Дежурните ученици** се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица. Същите са длъжни:
1. Да отговарят за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търсят съдействието на дежурния по етаж учител.
2. Да отговарят за почистване на дъската и следят за хигиената в учебната стая.
3. Да докладват на учителя за отсъстващите през деня ученици.
4.Да информират учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
5. Да информират училищното ръководство, ако до 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви. През това време учениците не напускат класната стая.

## ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 40.** (1) Учениците имат право на **обща подкрепа** за личностно развитие, която включва:
1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО.
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
4.Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.
5. Консултации по учебни предмети.
6. Кариерно ориентиране на учениците.
7. Занимания по интереси.
8. Библиотечно-информационно обслужване.
9. Грижа за здравето.
10. Поощряване с морални и материални награди.
11. Дейности по превенция на насилието, тормоза и преодоляване на проблемното поведение.
12. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряването на общата и допълнителната подкрепа на личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя от ЕПЛР, съгласно ЗПУО и Приобщаващо образование.
**Чл.4**1. (1) ОУ „Иван Вазов” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. Изготвяне, съвместно с учениците, на правила за поведението им в паралелката, които се поставят на видно място в класната стая.
2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове.
3. Партньорство с родителите.
4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.42.** (1) Видовете и съдържанието на **дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение** се определят от училището и включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (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.43.** (1) **Допълнителната подкрепа** за личностно развитие включва:

1.Работа с дете и ученик по конкретен случай.
2. Ресурсно подпомагане.

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

1. Със специални образователни потребности.
2. В риск.
3. С изявени дарби.
4. С хронични заболявания.

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

**Чл.44.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1.Идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване.
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика.

3. Изготвя и реализира план за подкрепа.
4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.
5. Изпълнява и други функции, предвидени в Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.45.** Учениците със специални образователни потребности се подпомагат от ресурсен учител и други специалисти, съобразно потребността на ученика, съгласно ДОС за приобщаващо образование.

**Чл. 46.** /1/Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката, подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда.

/2/ подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в ел. среда и в случаите по чл. 115 а, ал 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.

/3/Подкрепата за личностно развитие се извършва от педагогическите специалисти в рамките на работното им време.

## САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.47.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, както и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, след прилагане на други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците /съгл.чл.41 от този правилник/, може да се налагат **следните санкции:**

**1. Забележка.**
**2. Предупреждение за преместване в друго училище. /V–VIIкл./**
**3. Преместване в друго училище. /V–VIIкл./**

(2) Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи **мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час"**, прилагайки следния механизъм:

1. на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в страницата „Забележки, относно поведението на учениците, нарушаващи ПДУ“ в дневника на класа и в ученическата книжка;
2. ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването си;
3. училището създава условия за учебно-възпитателна работа, като учителят в клас сигнализира дежурния учител, определен за съответния час;
4. ученикът е длъжен да спазва инструкциите на дежурния учител, като извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и

неунижаващи достойнството му.

5. в деня на наложената мярка класният ръководител уведомява родителите на ученика за поведението му.

(3) **За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ**, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му". Мярката се налага със Заповед на директора.

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

(5) Мерките по ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище", не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(6) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

**Чл.**48. (1) Санкциите по чл.47, ал.1 се налагат на ученика и за **допуснати отсъствия по неуважителни причини** от учебни занятия.

(2) Условията за налагане на санкциите са следните:

1. уведомително писмо до родителя и среща-разговор с него и ученика - при три неизвинени отсъствия;

2. забележка - при допускане на 5 неизвинени отсъствия;

3. предупреждение за преместване в друго училище – при допускане на 15 неизвинени отсъствия;

4. преместване в друго училище – допускане на 20 неизвинени отсъствия.

/3/ Санкциите по чл. 47, ал.1 от Правилника могат да бъдат прилагани и при лоша дисциплина, проява на неуважение и уронване авторитета на училището.

(4/ а ученик, допуснал отсъствия по неуважителни причини от занятия в групите за целодневна организация на учебния ден, се прилагат следните мерки и санкции:

1. уведомително писмо до родителя и среща-разговор с него и ученика – при допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. отписване от групата – при допускане на системни отсъствия по неуважителни причини.

**Чл.4**9Санкциите по чл.48, ал.1 се налагат на ученика и **за забележки, относно поведението му**, нарушаващо ПДУ, като санкциите се налагат при минимум 5 забележки.

**Чл.50 (**1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.48, ал.1.

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

**Чл.51** (1) Санкциите са срочни и срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) 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.52** Санкцията "забележка" 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.

**Чл.53** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 48 ал. 1, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 48, ал. 1, т. 3-5 - и съответните териториални структури за 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 или педагогически съветник и социален работник.

(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.

**Чл.54. (**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) В тридневен срок от издаването на заповедта се информират ученикът и родителите му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и началника на Регионалното управление на образованието.

**Чл.55.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронен дневник, който служи за кореспонденция на ученика.

(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.

**Чл.55.** (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 електронен дневник, който служи за кореспонденция с родителите и учениците.

**Раздел II**

**РОДИТЕЛИ**

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

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронен дневник Школо.

**Чл.57.** (1) 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 на училището.
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

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

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.
2. Да представят на класния ръководител всички необходими документи, относно освобождаване на ученика от учебни занятия, съгл. Чл. 32 не по-късно определените срокове.
3. Да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище.
4. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.
5. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.
6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
7. Да участват в родителските срещи.
8. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с

училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

10.Родителите на дете със СОП, на дете с двигателни затруднения и ученик с поведенчески проблеми придружават детето си в училище и присъстват в учебните часове, когато диагнозата му налага това.

**Раздел III**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.59.** (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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

**Чл.60.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. Да спазват етичния кодекс на общността, както и да изпълняват длъжностната си характеристика.
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти и други задължения, включени в длъжностната им характеристика.
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището.
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование.
5. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
6. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
7. Да провеждат индивидуалните срещи с родителите в обявеното си приемното време и в друго удобно за двете страни време.

8. Да участват в родителски срещи.
9. Да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час” по силата на чл. 199, ал. 2 на ЗПУО, когато са изчерпали другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.
(2) В началото на всяка учебна година подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали предоставят образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
10. Да участват в екипите за провеждане на иновацията, през учебните години, съгласно плана на иновацията.

## КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.61.** (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) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се изпълнява при условията и реда на Наредба 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалсти .
(4) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степени се определят с Държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
**Чл.65.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със Стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.
(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия.
(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

**Чл.62.** (1) Класният ръководител е длъжен:
1. Да запознава учениците от поверената му паралелка с необходмите нормативни актове, правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
2. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса

и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
3. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
4. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
5. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки.
6. Задължително да уведомява родителите след направени 3,5,10,15 отсъствия, допуснати от ученика, по неуважителни причини, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
7. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора.
8. Да участва в общата или допълнителна подкрепата за личностно развитие на децата и учениците и да попълва необходимата документация.
9. Да отразява в електронен дневник : личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
10. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това.
11. Да запознае родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис.
12. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
13. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
14. При възникнала конфликтна ситуация предприема мерки за разрешаването ѝ. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

**Чл.63.** (1) Класният ръководител има право:
1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква от родителите да бъде своевременно информиран при отсъствия на ученика от учебни занятия.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.
4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ**

**Чл.64.** (1) Дежурството се извършва по график, утвърден от директора.
Дежурните учители са длъжни:
1. Да идват на училище 15 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да следят по време на междучасие за опазване на хигиената и реда в

коридорите, класните стаи, столовата и двора на училището, за които отговарят, съгласно графика и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

3. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

4. Да осигуряват пропускателния режим,

като приемат учениците от съответната смяна, изисквайки приличен външен вид, съгл. чл.33, ал.(1), т.7 от тизи правилник.

**ГЛАВА V**

**УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.**

**Чл.65.** (1) ОУ „Иван Вазов” – кв. Банево 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.66.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. Компетентности в областта на българския език.
2. Умения за общуване на чужди езици.
3. Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите.
4. Дигитална компетентност.
5. Умения за учене.
6. Социални и граждански компетентности.
7. Инициативност и предприемчивост.
8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.
9. Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, съгласно Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и утвърдените с тях учебни програми по всеки учебен предмет за всеки клас.

**Чл.67.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

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

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

**Чл.68.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и

усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.
(3) В избираемите учебни часовете за разширена подготовка, определени като иновативни, се работи съгласно плана на иновацията ,за развиване на функционалната компетентност на учениците.
**Чл.69.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. Учебните предмети, модулите и дейностите се предлагат в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.
(2) Клубовете по интереси, заложени в плана на иновацията, организират дейността си и планират работят си съгласно плана на иновацията.

**Раздел I**
**УЧЕБЕН ПЛАН**
**Чл.70.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) Структурата на учебния план за 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) Учебните планове се утвърждават при условията и по реда на наредба № 4 от 2015 г.
**Чл.71.** (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейноси, 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.72.** (1) ОУ „Иван Вазов” въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищни учебни планове, 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 и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл.73.** (1) Въз основа на училищния учебен план на ОУ „ Иван Вазов" се разработва индивидуален учебен план за учениците в комбинирана или индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1.Учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана и дистанционна форма.

2. Учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора.

(3) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия и училищния учебен план.

(4) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 74.** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

**Раздел II**

**ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.75.** (1) Училищното обучение в ОУ „Иван Вазов" се осъществява в дневна и самостоятелна форма на обучение.

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

**Чл.76.** (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 същи 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) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

(5) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година родителят/ настойникът на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение и промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл.77.** (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.78.** (1) **Комбинирана форма** на обучение включва обучение при условия и реда на дневна форма на обучение и индивидуално обучение по един или няколко предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. Ученици с изявени дарби.
2. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО.
3. Ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и Държавния образователен стандарт за учебния план.

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

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

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

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии, съгласно Държавния образователен стандарт за оценяването.

**Чл.79.** (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и

изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието. Експертната комисия, към която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни и две поправителна сесии. Редовните изпитни сесии се организират в края на всеки учебен срок. Поправителните сесии се провеждат през месеците юли и септември.

(6) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(7) Изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора на училището.

(8) В един ден ученик може да се явява само на един изпит.

(9) Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически.

(10) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от прогимназиалния етап на образование е според *чл. 29е., ал. (1), т.2 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване* и чл. 41 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(11) За учениците в самостоятелна форма на обучение, които не са се явили по уважителни причини или не са положили успешно изпитите си в двете редовни сесии, се организира поправителна сесия.

(12) Учениците, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие, съгл. чл. 37, ал.9 от Наредба №10 за организация на дейностите.

(13) По изключение, при здравословни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.
(14) Ако успешно е положил всички изпити по учебните предмети за съответния клас, родителят на ученика подава заявление за преминаване в следващ клас.
(15) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището,ако родителите не входират заявление за новата учебна година.
(16) Ако ученикът няма да се явява на някоя от посочените изпитни сесии, то родителят е длъжен две седмици предварително да уведоми директора чрез подадено заявление- декларация.

**Чл.80.** Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

**Чл.81.** (1) **Комбинираната форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:
1. Ученик със специални образователни потребности.
2. Ученик с изявени дарби.
3. Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.
4. Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от артистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО;
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип; в екипа при необходимост може да се канят и други специалисти;
4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и

да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:
1. индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;
2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;
3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО след обсъждане с директора на директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

**Раздел III**
**ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**
**Чл.82.** (1) Оценяване се извършва:
1.В процеса на обучение.
2.В края на клас или на етап от степен на образование.
3.При завършване на степен на образование
**Чл.83.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(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.
(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(6) Изпитите са:
1. Приравнителни.
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
3. За промяна на оценката.

4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.
5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл.84.** (1) 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.
(2) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл.84.** (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) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:
1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.
(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(6) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението *за учениците от I до III клас*, е:

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

**2. много добър** – *ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън*

*рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;*

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

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

**5.незадоволителен** – *ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.*

(7) В случаите по ал.6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(8) **На учениците със СОП**, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: **ПС-"постига изискванията", СС-"справя се" и СЗ-"среща затруднения".**

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал.1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

**Чл.85.** 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.

**ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ**

**Чл.86.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците, като изходното

ниво не е задължително. Преподавателят по предмет решава дали да проведе изходно ниво на учениците.

**Чл.87.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. Две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично.
2. Три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично.
3. Четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2.

**Чл.88.** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

**Чл.89.** (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.90.** (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.91. 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.

**Чл.92.** (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна подготовка и класната работа по математика се провежда в два слети часа.

**Чл.93.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.
2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.
3. Не се провеждат класни 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.

## СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

**Чл.94.** (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал.8. от Наредбата за оценяване.

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

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1, поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т. 2

(5) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата, която не може да бъде по- късно от 2 седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви на 2-та дата, срочна оценка не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(6) 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".

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

(8) С решение на педагогическия съвет за определяне на срочна оценка по ал.4 срокът може да се удължи, но с не повече от 1 месец за ученик, който по няма

минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия в повече от 25 %от часовете, поради здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ.

**Чл.95.** (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 и на допълнителната 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. От IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

**Чл.96.** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в сроковете посочени в ЗПУО.

**Чл.97.** (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. Завършване на начален етап на основно образование.

2. Завършване на прогимназиален етап на основно образование.

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

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

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

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

**Чл.99.** (1) Изпитите в процеса на обучение за промяна на оценката са:

1. Поправителни изпити

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

- За учениците от начален етап, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка/незадоволителен/ или слаб (2)/за 3 клас / по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- 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.
- Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

2. Изпити за промяна на годишна оценка за VII клас - след подаване на заявление до директора, съгласно Наредба № 11/ 01.09.2016.

3. Изпити за оформяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет.

(2) В случаите, когато: ученик в дневна форма на обучение е допуснал 25% отсъствия от занятия в часовете по отделен учебен предмет за съответния срок и няма необходимия минимален брой текущи изпитвания за оформяне срочна оценка по чл 12 от Наредба № 11/ 01.09.2016

**Чл.100.** (1) Изпитите за завършване на клас са в случаите, когато:

1. Ученик от V до VII клас завършва класа, ако по всички предмети от задължителната, профилираната и разширената подготовка, определени в училищния учебен план има годишна оценка не по-малко от среден 3.

2. По учебни предмети, по които ученик има оценка слаб 2, полага изпит за промяна на оценката, съгласно Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.101.** (1) Изпитите при повтаряне на клас са в случаите, когато::

1. Учениците, които не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка и поради това не може да им се оформи срочен, респективно годишен успех по учебен предмет от задължителната или разширената подготовка.

2. Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет от задължителната, профилираната или разширената подготовка след приключването на изпитните сесии на изпитите за промяна на оценката или не са се явили на тях.

**Чл.102.** Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им, са регламентирани в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.103.** (1) На учениците в началния етап се издава:

1. След завършването на обучението им в I, II и III клас – удостоверение за завършен клас.

2. След завършването на обучението им в IV клас – удостоверение за завършен начален етап.

**Чл.104.** На учениците в прогимназиалния етап се издава свидетелство за основно образование, което се получава след успешно завършен VII клас.

**Чл.105.** Учениците получават своето свидетелство или удостоверение за завършен етап след предаване на всички получени през учебната година книги, учебници или учебни пособия от училищната библиотека.

## ГЛАВАVI
## ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

**Чл.106.** Училищният план-прием определя броя на паралелките и броя на местата в тях за училището за всяка предстояща учебна година.

**Чл.107.** (1) За осъществяване на приема в първи клас Общински съвет - гр. Бургас разработва система за прием.

**Чл.108.** Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.109.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема необходимите документи по приема на учениците.

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

## ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.110. (1)** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

(2) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

1. От I до VI клас през цялата учебна година.

2. От VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл.111.** (1)Ученик се премества при спазване на следната процедура:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните

учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(2) В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и ал.6 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;
2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 от Наредба 10 ;
3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изискващия се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование;
4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5 от Наредба 10.

(3) За наличието на изискванията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 се извършва служебна проверка в електронната платформа от началника на съответното регионално управление на образованието.

(4) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(5) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

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

(7) **Ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения училищен, съответно държавен или допълнителен държавен, план-прием, началникът на регионалното управление на образованието предлага други училища, в които да бъде преместен ученикът при спазване на изискванията на този раздел**.

**Чл.112.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

**Чл.113.** Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

**Чл.114**. (1) Документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително по **документи, издадени от училища на чужди държави** се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си. Признаването на завършен период или клас се извършва от директора на приемащото училище.

(2) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(3) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до **10 дни**, считан от датата на представяне на документите. Срокът може да бъде удължен в случаите, в които документите са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

(4) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(5) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас.

**Чл.115.** (1) При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава **лично образователно дело (ЛОД) и се води до**:

1. Завършване на основно образование.
2. Отписване от училище.

(2) Първичното събиране и обработване на информацията за личното дело на ученика се осъществява съгласно Приложение № 3 към чл. 7, т. 3 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(3) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът, през съответната учебна година.

(4) При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 5 -дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

## ГЛАВАVII
## ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИ, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.116.** (1) Условията и редът за одобряване извършването на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се организират както следва:

1. Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

2. Туристическите пътувания се осъществяват съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

3. Ръководителят на туристическото пътуване внася предложение до директора. След одобрението на директора на училището, училищната комисия по туристическите пътувания извършва оценка на предложените оферти от туристически фирми и предлага своя избор на директора за сключване на договор.

3. Родителят/настойникът е длъжен да предостави документ от личен лекар за детето си, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

4. За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

4.1. с декомпенсирани хронични заболявания;

4.2. контактни на заразни болести;

4.3. заболели от заразни болести;

4.4. с наложени санкции за учебната година.

**Чл.117.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви , изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени и културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2)Редът и начинът на организирани мероприятия и посещения по ал. 1се контролират от директора на училището при спазването на следния ред:

1.Ръководителят на туристическото пътуване внася предложение до директора.

2.След неговото одобрение същият изготвя план на мероприятието, маршрутен лист, информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, инструктаж с подпис на ученик и родител.

3. Директорът издава заповед за командироване на служителите, определени за провеждането на формата.

(3) При необходимост от туроператорски услуги ръководителят на мероприятието представя на директора на училището проектодоговор.

**Чл.118.** (1) За организираните туристически пътувания по чл. 79, ал. 5 от Закона на

туризма директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО - Бургас, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците. Документите се представят не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на мероприятието.
(2) Организираната проява, изява, мероприятие или туристическо пътуване с обща цена се провежда, ако в 7 дневен срок от представяне на информацията и документите не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от Началника на РУО-Бургас.

## ГЛАВА VIII
## ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ, ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

**Чл.1**19. Общите изисквания за пропускателния режим в училището са регламентира в заповед, задължителна за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи в и посещаващи сградата и района на училището.

1. Достъпът до информация в ОУ „Иван Вазов“ – кв. Банево е включен в Правила за достъп до информация

## ГЛАВА IX
## ОХРАНА И ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

**Чл. 120.**(1) Охраната в училището се осъществява чрез:
контрол на достъпа от педагогическите специалисти и помощния персонал;
система за видеонаблюдение, монтирана в коридорите, входовете и класните стаи.
(2) В училището не се използва физическа охрана.
**Чл. 121.**(1) Видеонаблюдението има за цел:

- гарантиране сигурността на учениците, персонала и посетителите;
- опазване на училищното имущество;
- предотвратяване и установяване на нарушения на реда и сигурността.

(2) Видеонаблюдението не може да се използва за контрол върху педагогическите специалисти, помощния персонал и учениците извън посочените в ал. 1 цели.
**Чл. 12**2.(1) Системата за видеонаблюдение функционира съобразно изискванията на действащото законодателство за защита на личните данни.
(2) Достъп до записите от камерите имат само директорът на училището и изрично упълномощени от него лица.
(3) Записите се съхраняват съобразно заложените параметри за съхранение, след което се унищожават, освен ако не са необходими за разследване на инцидент или арушение.
**Чл. 123.**(1) Всички лица, влизащи в училището, се уведомяват за наличието на видеонаблюдение чрез ясно поставени информационни табели на входовете, както и в класните стаи.
(2) Учениците и техните родители/настойници се информират за функционирането на системата в началото на всяка учебна година при провеждане на първата за годината родителска среща.
**Чл. 124.**Контролът върху достъпа до училището се осъществява чрез:

1. пропускателен режим – регистриране на посетители на входа;
2. дежурства на педагогически специалисти и помощен персонал по определен график;

**Чл. 12**5.Нарушенията на реда и сигурността, установени от персонала, се документират и се докладват на директора, който предприема мерки съобразно вътрешните правила и закона.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Инструкция за работа със системата за видеонаблюдение в училището

**I. Общи положения**

Чл. 1. Настоящата инструкция урежда реда за експлоатация, достъп и използване на системата за видеонаблюдение в училището.

Чл. 2. Целите на видеонаблюдението са:

осигуряване безопасността на учениците, персонала и посетителите;

предотвратяване и разкриване на нарушения на обществения ред в училище;

опазване на материалните активи на училището.

Чл. 3. Видеонаблюдението се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и Закона за защита на личните данни.

**II. Места на видеонаблюдение**

Чл. 4. Камери за видеонаблюдение са монтирани на следните места:

- входовете на училището и училищен двор;
- коридорите на учебните етажи;
- класните стаи.

**Чл. 5.** Камери **не се** монтират в санитарни помещения, стаи за преобличане и други помещения, в които може да бъде нарушено правото на личен живот.

**III. Достъп до системата**

**Чл. 6.** Отговорност за системата носи директорът на училището.

**Чл. 7.** Директорът може писмено да упълномощи определени служители за:

- наблюдение на камерите в реално време;
- достъп до записите при необходимост;
- изготвяне на справки за установени нарушения.

**Чл. 8.** Достъпът до записите се извършва само при:

- възникнал инцидент, застрашаващ безопасността или сигурността;
- нанесени материални щети;
- искане от компетентни органи (полиция, съд, прокуратура).

**IV. Съхранение и унищожаване на записи**

**Чл. 9**. Всички записи от системата за видеонаблюдение се съхраняват до 30 календарни дни.

**Чл. 10.** След изтичане на срока записите се изтриват автоматично или ръчно от отговорното лице, освен ако не са иззети от компетентни органи.

**Чл. 11.** Води се Регистър за достъп до записи, който съдържа:

- дата и час на преглед;
- лице, извършило прегледа;
- основание за достъпа;
- предприети действия.

**V.** Уведомяване и прозрачност

**Чл. 12.** На всички места в училището са поставени видими табели, съдържащи информация за видеонаблюдението.

**Чл. 13**. Родителите и учениците се уведомяват ежегодно за целите и обхвата на видеонаблюдението.

**VI. Заключителни разпоредби**

**Чл. 14**. Нарушения на настоящата инструкция се докладват на директора и могат да доведат до дисциплинарна отговорност.

**Чл. 15.** Настоящата инструкция е неразделна част от Правилника за дейността на училището.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**1.** Правилникът на ОУ „Иван Вазов“ е разработен на основание ЗПУО и на база на подзаконови нормативни актове в системата на образованието.

**2.** Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, учениците и родителите.

**3.** При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.

**4.** Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, преподавателите, председателят на УН и Обществения съвет. Предложенията се разглеждат на ПС. Те влизат в сила след решение на ПС и утвърждаване от директора.

**5.** Правилникът се публикува на сайта на училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите на настоящия правилник, а родителите на първа родителска среща.