ОУ „Васил Левски” с. Малиново, община Ловеч

ул.„Васил Коларов” № 2

тел: директор **тел:** 0877918282 / e-mail:info-1100311@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Ренета Илиева
Директор

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на ОУ „Васил Левски”

с. Малиново,

община Ловеч през учебната 2026/2027 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет/Протокол № 9/09.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора №235/09.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици – права, задължения, награди, санкции, подкрепа за личностно развитие

Раздел II. Родители

Раздел III. Учители и други педагогически специалисти

Раздел IV. Класни ръководители

Раздел V. Дежурни учители

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите идругите педагогически специалисти

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищна подготовка

Глава втора. Организация на дейностите в училищното образование

Глава трета . Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Раздел II Организация на формите на обучение

Раздел III Оценяване на резултатите от ученето

ЧАСТ I

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите съобразно Закона запредучилищното и училищното образование.
(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
Чл. 2. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.
Чл. 3. (1) ОУ „Васил Левски" е общинско училище с адрес на управление: с.Малиново община Ловеч, ул. Васил Коларов № 2 и осъществява дейността си на адреса на управление.
(2) Училището е със статут на защитено,което се потвърждава ежегодно.
(3) Училището е юридическо лице и има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб, банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ 000282165.
(4) Община Ловеч предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.
(5) Училището работи при условия на делегиран бюджет и се финансира от:
1. средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от ОС;
2. собствени приходи от:
а. дарения и целеви средства;
б. участие в проекти и инициативи на Училищното настоятелство.
в. Проведени извънкласни дейности от външни организации след кандидатстване поправила на ОС.
Чл. 4.(1) В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход и религия.
(2) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.
Чл. 5. (1) ОУ „Васил Левски" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
-определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
-урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
-избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
-определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
-участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.6.Статутът на училището ОУ „Васил Левски" е неспециализирано, според степента на образованиеосновно, с общообразователна, разширена и допълнителна подготовка с възможност за избор между няколко форми на обучение - дневна, дневна присъствена в електронна среда, индивидуална, комбинирана и самостоятелна.
Чл.7.Според степента на подготовката си учениците се организират в слети паралелки от първи до седми клас. Разпределението на учениците по паралелки се определя от Директора.
Чл. 8. (1) Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява при едносменен режим с възможност.
(2) Учебният процес започва от 8.00 ч. Приключва по утвърден график за всеки клас. В това време са разположени и ЧК, Час за спортни дейности и часове за допълнителна подготовка.
Чл. 9.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г., изм. и доп. ДВ. бр.31 от 18 Април 2017г. И ДВ бр.11 от 02 февруари 2018г за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.
(2) Временните разместванията в седмичното разписание се качват от администраторите в електронния дневник, поставят на информационните табла в училище и с тях се запознават преподавателите срещу подпис.
Чл.10.(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма т.е. – провеждат се в рамките на деня, без нощувка.
(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции е следният:
Класният ръководител/преподавател по съответния предмет уведомява писмено Директора за проявата 7 работни дни преди излизането на учениците и организира писмено уведомяване на родителите за организираното пътуване, събира декларациите от родителите за съгласие за участие на детето им и организира инструктаж на учениците. До 3 работни дни преди пътуването представя списък с подписи на инструктираните участници , списък с неучастващите (ако има такива) и примерна програма за децата, които остават в училище.
Ръководителят не извежда децата преди да получи и подпише заповедта за участие в изявата и предава всички документи, свързани с проявата, в канцеларията на училището.
(3)Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал.2.
(4)Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.
(5) Туристическите пътувания през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището и се одобряват от Педагогическия съвет.

Чл. 11. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес , на морално и материално стимулиране.
Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и на този Правилник.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13.(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.
Органи за управление и контрол:

- Директор;
- Обществен съвет;
- Педагогически съвет;

Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

- Общо събрание;
- Училищно настоятелство;
- Родителски комитет на ниво училище
- Комисия по етика.

Педагогически специалисти:

- Старши учители;
- Учители

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

- Счетоводител;
- Помощно-обслужващ персонал: Хигиенист (Чистач); Работник по ремонт и поддръжка; Касиер домакин

Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл.14. ОУ „Васил Левски" се управлява и представлява от директор. Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.
Чл.15 . Директорът н на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.; организира и ръководи самооценяването на училището;определя училищния планприем, организира и осъществява приемането на децатав училището;
7. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния план-прием;
8. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
9. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
10. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
11. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
12. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти (след получаване на код за достъп) до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
13. управлява и развива ефективно персонала;
14. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
15. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
16. организира атестирането на педагогическите специалисти;
17. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
18. поощрява и награждава ученици;
19. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
20. налага санкции на ученици;
21. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
22. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
23. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
24. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
25. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

26. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
27. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
28. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
29. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
30. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

31. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от от Закона за предучилищното и училищно образование
32. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(2) Директорът на училището, е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му./съгласно НАРЕДБА №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти./
Чл. 16. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове . Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието или да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл.17. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията.Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал.1 – 4 от ЗПУО.
(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

<u>Обществен съвет</u>

Чл.18.(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
(2)Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл.19.(1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му. Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.
Чл. 20. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл.21. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл. 22. (1) Обществеият съвет в училището:
- одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
- 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;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата и инспектирането на училището;
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета научилището;
- съгласува училищния учебен план;
- 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 педагогическиспециалисти;
- съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
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.
Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 23. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.
Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 24. (1) Педагогическият съвет в училището:
-приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея
-план за действие и финансиране;
-приема правилник за дейността на училището;
-приема училищния учебен план;
-приема формите на обучение;
-приема годишния план за дейността на училището;
-приема мерки за повишаване качеството на образованието;
-приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
-приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
-предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
-прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
-определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
-участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
-запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

-упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл.25. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището. Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само́ 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.
Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Училищно настоятелство

Чл. 26. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
Към училището може да се създава само едно настоятелство.
Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.
Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.
Чл. 27. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществеици.
(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществеици, дарители, представители на юридически лица.
Чл. 28. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
Чл. 29. За постигане на целите си настоятелствата:
- съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
- подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт ипри решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
- съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
- организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- организират обществеността за подпомагане на училището;
- сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Родителски съвети.

Чл. 30. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите в паралелката.Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител. 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 икъм способността им да прилагат усвоените компетентности напрактика.
Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици Права и задължения

Чл. 31. (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, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си; да получат акаунти в училищната облачна система office 365 и за електронния дневник,относно дейностите, които се отнасят за тях;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие при условията,разписани в Наредбата за приобщаващо образование;
7. да участват в организирането и провеждането на различни форми на занимания по интереси съгласно действащата Наредба за приобщаващото образование, приета с Постановление № 232 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 86 от 2017г.)
8. да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот иучилищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
Чл. 32. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени в Приложение №6 от Наредбата за гражданското, здравното,екологичното и интеркултурното образование
Чл. 33 (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2.да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3.да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическои психическо насилие;
4.да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5.да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6.да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7.да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището; 8.да спазват правилника за дейността на институцията;

8.да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9.да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
10. да не извършват противообществени прояви.
11. да не напускат училището и училищния двор през учебно време до приключване на учебните занятия;
12. се хранят по определеното време и на определените за хранене места;
13. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;
14. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави - спретнат и чист вид.
15. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
16. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
17. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
18. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
19. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
20. да не използват технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
21. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет и специализираните кабинети;
22. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
23. учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа с чисти обувки;
24.да спазва установения ред,определен със заповед на директора, за предаване и съхранение на мобилния си телефон.
Чл. 34. При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 139, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.
Чл. 35. Ученик се отписва от училището, когато:
-се премества в друго училище;
-се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
В случаите по ал. 2, т. 2 , когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Отсъствия.

Чл. 36. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
1. При наличие на медицинска бележка, издадена от медицинското лице в електронен вариант;
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование като състезания, конкурси, фестивали, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите и след потвърждение от родител.

3./1/ до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;“

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

(3) Документите по т. 1 се издава от лекуващия лекар в електронната система на МЗ, а по т.2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

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

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

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

(7) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в електронния дневник на класа.

(8) Освобождаване на ученика до 1 месец от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар, над този срок от лекарска консултативна комисия.

Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

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

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

Чл. 37. В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия от общия броя часове в паралелката или групата за ЦОУД, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

Чл. 38. Извиненията на отсъствията на учениците от ЦОУД, налагащи се по други причини,става чрез подаване на декларация по образец, подписана от родителя.

Награди

*** Чл.37 и чл.38 отпадат

Чл. 39. (1) Учениците могат да бъдат награждавани за:

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

(2) От 1.05 до 15.05 класовете номинират ученици за съответната награда. Членове на ученическото самоуправление и на педагогическия съвет обсъждатноминациите и излъчват наградения. Наградата се връчва по случай 24 май за всяка учебна година

(3) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност с похвала от класния ръководител пред класа;

- похвала от директора;
- благодарствени писма до родителите
- похвални грамоти и/или материални награди /книги, учебни пособия/.

Санкции на учениците

Чл. 40. (1)За неизпълнение на задълженията, определени ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, се прилагат механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

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

(3) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал.1,т.1–6 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Чл.41.* (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;

Чл.42. *(1) При допуснати отсъствия по неуважителни причини се налагат следните санкции:

1. При допуснати 5 отсъствия –„забележка“ - по предложение на кл. ръководител и заповед на Директора
2. От 10-15 отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“
3. Над 15 отсъствия– „преместване в друго училище”

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение и се представя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

Чл. 43. (1) Мерките по чл. 41, 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.

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

(3)Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
(4) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.41,ал.1.Мерките по чл. 41, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 41, ал.1.
(5)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. 44. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3)Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „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.45 . (1) Санкцията „забележка" се налага 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. 46. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 41, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 41, ал. 1, т. 3 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Връчването на уведомлението се извършва по пощата или чрез куриерска служба с пратка с обратна разписка или на посочен от родителя електронен адрес.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан от директора или упълномощено от него лице и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5)Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 41 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 47. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл.48. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.
Чл.49. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник.
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 50. (1) ОУ „Васил Левски" 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:
-изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
-разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
-партньорство с родителите;
-дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
-работа с дете и ученик по конкретен случай;
-психо-социална рехабилитация;
-осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда,технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
-предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
-ресурсно подпомагане.
Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
-със специални образователни потребности;-в риск;-с изявени дарби;
-с хронични заболявания.
Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.
Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището. Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог
или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл. 53. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика; изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай; изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 54. Училището осигурява и обща подкрепа за ученици. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел II. РОДИТЕЛИ

Чл. 55. (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.
Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронния дневник на паралелката.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е онлайн платформата Office 365, сайта на училището и електронния дневник на класовете.
(3) На родителите се предоставя възможност ежемесечно да се запишат за индивидуална консултация с преподавател или класен ръководител в последната работна седмица от месеца, в дните и часовете, обявени за приемни от учителите. Записването се осъществява през електронния дневник.
Чл. 56. 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 в училищната среда;
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;
4. да избират от предложените от училището предмети за разширена и допълнителна подготовка;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист;
9. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
10. да участват в УН, класни родителски комитети и обществени съвети;
11. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
12. да участват в разработването и обсъждането на стратегията за развитие на училището и да работят за постигане на целите на стратегията му;
13. да уведомяват учители и ръководство за обстоятелства, които биха повлияли върху работата и/или поведението на ученика;
14. да бъдат информирани за училищната политика за безопасно използване на интернет в училище.
15. да бъдат запознати с общите условия (начална и крайна дата, маршрут на пътуването, цена, транспорт и т.н.) при организиране на различни форми на ученически отдих и туризъм;
16. да участват в училищни мероприятия и да инициират извънкласни дейности.
Чл. 57. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват

своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи и в индивидуални консултации;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да осигуряват необходимите учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;
9. да осигуряват присъствието и участието на учениците в клас и в училищни мероприятия;
10. да отремонтират или да платят по пазарни цени повредените от техните деца училищни вещи, в седемдневен срок;
11. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.
12. да не допускат еднолично изясняване и решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от 104 ОУ без присъствието на родител или настойник на другия ученик и учител;
13. да не обезпокояват учителите по време на учебен час;
14. да се съобразяват с определените дни за консултации с родители или да правят предварителна уговорка за срещи с преподавателите;
15. да съдействат за спазването на правилника и да изпращат учениците от 1. до 4. клас на училище без мобилни устройства, а на учениците от 5. д 7. клас за неизползване от учениците на мобилни телефони и др. комуникационни устройства по време на час при присъствено обучение;
16. да влизат в училище с пропуск, получен от охранителя след представяне на документ за самоличност.
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.
17. При отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител чрез електронния дневник или по телефона.
18. Да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона.
Чл. 58. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до входа на училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебнитезанятия) . В случай че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.
Раздел III. Учители и други педагогически специалисти
Чл. 59. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училищата.

Права и задължения

Чл. 60. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователновъзпитателнияпроцес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. Да участват във формирането на политиката за развитие на училището и в изработването на вътрешните нормативни актове;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да използват училищния ресурс за повишаване квалификацията си в рамките на не помалко от 48 академични часа за всеки период на атестация / 16 часа годишно/;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани;
7. Да им се осигурят безопасни и здравословни условия на труд;
8. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
9. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения;
10. Да използват училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения;
11. Да дават мнения и предложения пред УР по отношение организацията и провеждането на ОВП в училището;
12. Да избират и да бъдат избирани в колективните органи на управление;
13. Да участват в семинари, конференции, симпозиуми и др. на национално и регионално равнище, с разрешение на УР по време на учебни занятия след подадено заявление за служебен отпуск;
14. Да не бъдат обезпокоявани след 20.00 ч от родители и ученици;

Чл. 61 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да изпълняват задълженията си определени в КТ, в нормативните актове в системата на ПУО, вътрешните актове на училището (Правилник за вътрешния ред, Етичен кодекс на училищната общност и др.) и длъжностната характеристика;
2. Да изпълняват минималната норма за задължителна преподавателска работа определена с наредба на министъра на образованието и науката и индивидуалната си норма на преподавателска заетост, определена в Списък-Образец №1;
3. Да познават и прилагат нормативната база – закони, наредби, стандарти, инструкции, учебни програми и др., които са в сила в системата на ПУО.
4. Да изпълняват решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН;
5. Да спазват правата на ученика, да зачитат личното му достойнство;
6. Да се явяват на работа с облекло и във вид, който съответства на положението им на учители и на добрите нрави;
7. Да не ползват мобилни устройства по време на час, освен ако не са част от образователния процес;
8. По време на учебен час да не използват услугите на ученици за лични нужди;

9. Да не внасят в училище предмети, които са източник на повишена опасност и да опазват живота и здравето на учениците по време образователно -възпитателния процес и на други дейности, организирани от тях или от училището;
10. Да отговарят за МТБ в учебните стаи, които ползват;
11. Да нанасят взетия учебен материал в дневника на класа непосредствено след преподаването му, както и оценките на изпитаните ученици в дневника до края на работния ден;
12. Да участват в екипите за обща и допълнителна подкрепа.
13 . Да не извършват услуги срещу заплащане на ученици, с които работят в училището посмисъла на чл. 178, ал.1, т. 2- 7 и 14 и чл. 187, ал1, т. 2 и 4 от ЗПУО
14. Да участват в процедури по самооценка, организирани от училището.
15. Да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестация /16 часа годишно/.
16. Да усъвършенстват професионалните си компетентности с цел повишаване качеството на образованието.
17. Да изготвят и поддържат професионално портфолио, в което да отразяват постиженията и професионалната си квалификация;
18. Да участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, национални олимпиади и състезания като квестори, оценители, консултанти и други;
19. Да идват на работа 20 мин. преди началото на първия си учебен час, а ако той е първи и за класа, да посрещат и въвеждат учениците в класната стая.
20. При извеждане на ученици от училището за екскурзии, походи, летни лагери, зелени училища, олимпиади, състезания, наблюдения, културни мероприятия и др.,учителят, придружаващ учениците, е длъжен да подготви и представи цялата писмена документация, в определения в този Правилник срок.
Необходими документи:
- писмено искане от ръководителя на мероприятието с отбелязан входящ номер
- декларация за съгласие от родител
- списък на учениците
- програма на мероприятието или № на дейността в тематично-календарното разпределение на учителя
  - да инструктира учениците за безопасно поведение в и извън училището.
  - да получи срещу подпис заповед с отговорностите си при извеждане на учениците преди излизане от училище;

Чл. 62. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици. Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
При установяване нарушение на чл. 187 ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.63. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:
- с книги и други предмети, с билети за културни събития;
- с грамота;
- с парична сума.

Раздел IV. Класни ръководители

Чл.64. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 65. Учителят, който е и класен ръководител има следните допълнителни задължения:
1. Да следи за развитието и успеха на учениците в паралелката;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците и да предприема превантивни мерки за справянето с тях;
3. Да контролира посещаемостта в учебните часове и своевременно да уведомява родителите за отсъствията на ученика, както и когато спрямо него е налице процедура за налагане на наказания;
4. Да консултира родителите за формите на допълнителна работа с ученика, както и за възможностите за оказване на подкрепа;
5. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и се информира за успеха и развитието на учениците, както и да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката;
6. Да води редовно и да съхранява учебната документация на класа, включително и електронната такава съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
7. До 3 число на месеца да представя справка за отсъствията на учениците от класа за предходния месец.
8. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
9. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
10. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
11. Да оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик
12. Да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците, други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в проектни дейности и други.
13. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи за отсъствия на ученика. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
14. Да осъществява постоянна връзка с родителите чрез електронния дневник, по ел.поща и телефон, както и чрез уведомителни писма. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа и необходимите инструктажи;
15. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им,

целящи изграждане на ученически колектив.
16. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
17. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:
-Удостоверение за завършен клас
-Удостоверение за завършен начален етап
- Свидетелство за основно образование
Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:
А. Между ученици:
Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. Търси съдействие от директора.
При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището. Предлага конкретни мерки за разрешаване на конфликта.
Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Раздел V. Дежурни учители
Чл. 67. Дежурството се извършва по график, изготвен от комисия и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.
Чл. 68 Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:
(1) Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
(2) Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
Чл. 69. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване иобогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Васил Левски" се осъществяват на училищно ниво.
Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
Чл. 70. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.
Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 71 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 72. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.
(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

ЧАСТ ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I. Училищна подготовка

Чл. 73. (1) ОУ „Васил Левски" 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. **74**. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.75. Общообразователната подготовка в ОУ „Васил Левски"е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 76. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 77. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Васил Левски", се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Васил Левски" се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.78.(1) Допълнителната подготовка в ОУ „Васил Левски"" обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Чл. 79. (1) Учениците избират разширена и допълнителна подготовка за всяка учебна година, като подават заявление до директора най-късно до 30 Май на предходната учебна година.

(2) Новопостъпилите ученици през м. 09. подават заявления за разширена и допълнителна подготовка заедно със заявлението за записване в училището и спрямо свободните места в групите за разширена и допълнителна подготовка.

(3) Не се допуска смяна на групата за разширена и допълнителна подготовка след утвърждаване на Списък Образец №1 през м. септември на съответната учебна година.

Чл.80 Училищният учебен план се разработва всяка година, приема се от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

Чл.81. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от3 дни преди началото на всеки учебен срок.

В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват и часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл. 82. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

- разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) въввръзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
- разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

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

Глава втора Организация на дейностите в училищното образование

Чл. 83. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата и учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.
(2) Ред и начин за организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:
За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.
(3) Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на училището 7 дни преди организираното посещение. В доклада посочва: място на провеждане, брой ученици и от кои паралелки ще вземат участие, начален-краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора. Провеждането се контролира от директора.
(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал.2. Писмена информация се подава от председателите на методическите обединения или класен ръководител.
За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.
(5) Ред, начин, срокове за уведомяване на родителите, получаване и съхранение на информираното писмено съгласие:
Родителите се уведомяват на родителска среща от кл. ръководител за организираното извеждане на учениците от населеното място – минимум 1 месец преди провеждане на екскурзията.
В същия срок, чрез декларация получават информираното писмено съгласие на родителите/ настойниците
Съхранението на декларациите за информирано съгласие се осъществява в канцеларията на училището, заедно с всички други документи по организираното пътуване със срок 1 година.

<u>Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности</u>
Чл. 84. (1) Педагогическият съвет на училището 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 май за избор на спортните дейности от определените по ал.1.
(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(4) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Глава трета

Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 85. (1) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.
(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.
(3) Училището осигурява обучение в дневна , самостоятелна форма, комбинирана, както и дневна присъствена в електронна среда при желание на родител и техническо обезпечение форма на обучение.
Чл. 86. (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:

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.
Чл. 87. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2)Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 88. (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. 89 (1) В **самостоятелна форма** може да се обучават:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма - чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение.
Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите.
Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.
(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този правилник в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.
(7) За записване в самостоятелна форма на обучение или за преминаване от дневна в самостоятелна форма, ученикът подава заявление до директора.
Заявлението може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по чл. 47, ал. 1, т. 2.
(8) Явяването на изпити се провежда в една редовна и две поправителни сесии за всеки предмет по учебен план:
(9) За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучениепоради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовната /януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовнасесия.
(10) Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 37, ал. 7 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование се организират в края на всеки учебен срок.
(11) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.
(12) Учениците от самостоятелна форма се допускат до изпити за редовна сесия след предварително подадено заявление, в което ученикът може да посочи учебните предмети , на които желае да се яви през съответните сесии.
(13) Заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището най-късно 20 дни преди всяка редовна изпитна сесия.
(14) Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /редовна, I първа поправителна и II поправителна сесия/. До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.
(15) Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график,

като в един ден се полага изпит само по един предмет.
(16) Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. След редовна и поправителна сесия имат право на втора поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас.
(17) Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.
(18) На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовната и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.
(19) Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.
(20) Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма , съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:
(21) След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
(22). След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.
(23) Протоколите се съхраняват в класьор до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години.
(24) Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети,съгласно училищния учебен план.
(25) За лицата навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл. 37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
(26) Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.
(27) Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение , се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни – Наредба №8/11.08.2016 г.
(28) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си

преди началото на учебната година , съгласно чл.32, ал.1 – 3 от Наредба 10/01.09.2016г за организация на дейностите в образованието.

Чл.90 Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО, след становище на РЦППО-Ловеч.

2.За ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(1) Директорът на училището утвърждава индивидуален учебен план.

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

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

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

Чл. 92 Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. От дневна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинираноформа на обучение;

2 За промяна на формата на обучение директорът издава заповед. Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

- ученик със специални образователни потребности; ученик с изявени дарби;
- 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;

В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4,6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и4.

В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО. В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 отЗПУО.

Раздел III Оценяване на резултатите от ученето

Чл. 93 (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

Основните цели на оценяването са:

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

-мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
Оценяване се извършва: в процеса на обучение; в края учебната година, в края на етап от степен на образование;
Чл.94 (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
Чл.95. (1) Оценяването се осъществява текущо и периодично.
Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях могат да са въз основана 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.
Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователнатаподготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
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.
Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план
Чл. 96. Изпитите в училището са:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна наоценката;
- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната
- програма по учебен предмет за определен клас;
- за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния
- образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл. 97. (1) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23. от Наредбата за оценяване
(3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1.
(4) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
(5) Изпити за промяна на оценка се организират и провеждат със заповед на директора. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита според оказаните в заповедта срок и място и внася оценката в главната книга.

(6) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл.98. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок се определя от Наредбата за оценяване:

(2) Оценяването на учениците от 1 до 4. клас се извършва по приета от Педагогическия съвет и утвърдена от Директора система от символи на качествените показатели.

Чл. 99. (1) Текущите изпитвания, срочните и годишни оценки се формират съобразно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците./2/ За учениците от четвърти до седми клас на учебната 2026/2027 г. минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от два часа и половина седмично;