



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАЩАРОВ”  
СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО**

ул. „Г. Димитров” № 4, тел. 0888746197; е-майл: [OU\\_Lytno@abv.bg](mailto:OU_Lytno@abv.bg) и [info-2700260@edu.mon.bg](mailto:info-2700260@edu.mon.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР: ЕЛЕНА МАРИНОВА**



**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАЩАРОВ” С. ЛЯТНО, ОБЩ. КАОЛИНОВО**

През учебната 2023/2024 г. Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №...../09.09.2023.) и е утвърден със Заповед № 06-.../09.09.2023. г. на директора на училището.

## **ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Глава първа. Училищно образование**

**Глава втора. Училищна подготовка**

**Глава трета. Учебен план**

**Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование**

**Глава пета. Форми на обучение**

**Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето**

**Глава седма. План-прием**

**Глава осма. Институционални програми**

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
  4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната и дентичност и култура;
  5. 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.7. (1)** Статутът на училището е на *несициализирано основно училище*.

(2) Основно училище ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

**Чл.8. (1)** Обучението в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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

**Чл.9.** Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентирание, на морално и материално стимулиране.

**Чл.10. (1)** Училищното образование в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново е светско.

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

**Чл.11.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и съобразно въведените разпоредби в настоящия правилник.

## 1. Хигиенисти (Чистачи).

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

**Чл.14. (1)** Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители/участници в екипи за подкрепа за личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“с.Лятно, общ. Каолиново.

**Чл.15.** Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл.16.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

## Глава трета. Области на дейност

### Раздел I. Органи за управление и контрол

#### ✓ Директор

**Чл.17. (1)** ОУ „Никола Йонков Вапцаров“с.Лятно, общ. Каолиново се управлява и представлява от директор.

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

**Чл.18. (1)** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.



14. обявява свободните работни места в Бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избираат и резервни членове на обществения съвет.

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

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

**Чл.22. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) 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.23. (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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл.24. (1)** Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО.
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

**Чл.26. (1)** Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
  2. приема правилник за дейността на училището;
  3. приема училищния учебен план;
  4. приема формите на обучение;
  5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
  8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
  9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
  11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) 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.27. (1)** Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

**Чл.33** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл.34.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

## **Глава четвърта. Участници в образователния процес**

### **Раздел I. Деца и ученици**

**Чл.35** Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**Чл.36** Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети.

**Чл.37 (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 профила и професията;

5. да не носят оръжия, 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;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст.
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
12. да не извършват противобществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
14. да не излизат на площите пред прозорците на помещението, както и на места, застрашаващи живота им в училищната среда;
15. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните се изземват от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
16. да спазват режима в училището;
17. да поздравяват вежливо;
18. да не влизат със закуски в час;
19. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
20. да се явяват в училище с облекло и вън вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
22. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

41. Да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или са навършили 16-годишна възраст.

**Чл.39** При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 199 от ЗПЧО по предложение на класния ръководител.

**Чл.40 (1)** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато се:

**1 премества в друго училище.**

1. Учениците може да се преместват, както следва: от I до VI клас - през цялата учебна година;

2. Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

3. Не се изисква разрешение на началника на РУО, когато приемашото училище е единствено в населеното място.

4. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемашото училище.

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява АСП, Общинската администрация, регионалното управление на образованието, кмета на населеното място и органите за закрила на детето.

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

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

(3) За осъществяването на организирани посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции изготвя проект за договор за пътуване с туроператор.

## **Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл.43** Детската градина, училището, регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и центърът за подкрепа за личностно развитие включват в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

**Чл.44. (1)** За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците в училището директорът определя координатор-

(2) Директорът на училището, чрез координатора и екипа за подкрепа за личностно развитие на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, включително от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

**Чл.45** Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.

(1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.



5. занимания по интереси;
  6. библиотечно-информационно обслужаване;
  7. грижа за здравето;
  8. осигуряване на обшежитието;
  9. поощряване с морални и материални награди;
  10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
- (2).** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:
1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
  2. провеждане на регулярни срещи за:
    - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
    - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
    - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл.48 (1)** Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.



2. Дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

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

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

(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от I до VII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

**Чл.51 (1)** Общината осъществява обща програма за стимулиране на дейности и изяви на учениците, свързани със заниманията по интереси, в сътрудничество с училища, центрове за подкрепа за личностно развитие, които организират занимания по интереси, други общини, регионалните управления на образованието и други институции. Програмата включва:

1. организиране и провеждане на между институционални дейности и изяви, включително състезания, концерти и други, с учениците, които участват в заниманията по интереси, от две и повече училища на територията на общината и/или областта;

2. организиране и провеждане на посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, музеи, библиотеки и други институции, публични и стопански организации и други;

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 2 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл.53 (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

**Чл.54. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

борба с противнообщественните прояви на малолетните и непълнолетните.

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

**Чл.56.** Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕИПР) 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 Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.57. (1)** Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО и предлагата на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

**(2)** Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

**Чл.58.** Осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.59 (1)** В ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи необходимост от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

**Чл.62. (1) ОУ „Никола Йонков Вапцаров”с.Литно, общ. Каолиново осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и продължаване 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;
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.63 (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и продължаване 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 детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(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 действия за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

**Чл. 66. (1)** Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 65, 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.

(3) Санкциите „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

**Чл. 67. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 65, ал. 1. Мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 65, ал. 1.

**Чл. 71. (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 ѝ.

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

**(4)** Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 72. (1)** Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника 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.

**(3)** При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 73. (1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

**(3)** Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

#### **Раздел IV. Родители**

**Чл. 74. (1)** Сътрудничеството и взаимоделийствието 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.



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 детето и ученика;
  5. да участват в процеса на изграждане на навики за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
  6. да участват в родителските срещи;
  7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
  8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
  9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.
- (2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

**Чл. 77** Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

#### **Раздел V. Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 78. (1)** Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

**Чл. 81. (1)** Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умислено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.



6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 85.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

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

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

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

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

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

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

(7) 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 на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(8) Преди включването в дейности по ал. 6 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване на нарушение на ал. 5 и 6, както и в случаите на неподдаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

#### **Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл.87. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с. Лятно, общ. Каолиново, се осъществяват на училищно ниво.

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

**Чл. 90. (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.

**Чл. 91. (1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

**(2)** По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

**(3)** Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

**(4)** Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 92. (1)** Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

**(2)** Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

**Чл. 94. (1)** Аtestирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност. Извършва се при условия и ред, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 95. (1)** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

**(2)** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

### **Раздел VIII. Класни ръководители**

**Чл. 96.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл. 97. (1)** Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с въведените на училищно ниво разпоредби – Правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.
3. Да осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и белжника за кореспонденция.

- Свидетелство за основно образование;
- Дубликат на свидетелство за основно образование;
- Удостоверение за преместване.

9.8. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

9.9. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

9.10. На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за преходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за преходния месец.

9.11. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в портфолиото на класа уведомителните писма до родителите.

9.12. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целици изграждане на ученически колектив.

9.13. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и Училищното ръководство.

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

9.15. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.16. Организира застраховането на учениците.

9.17. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл.98.** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликта:

А. Между ученици:

4. При налагане на санкции:

4.1. Веднага след прикрито чването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

#### **Раздел IX. Дежурни учители**

**Чл.101.** Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл.102. (1)** Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище до 7.30 часа преди започване на учебните занятия.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.
3. Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.
4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото наговарване.
6. 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.
7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
8. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

#### **ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

### **Глава II. Училищно образование**



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) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с Държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

**Чл. 107. (1)** Въз основа на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общобразователната подготовка се утвърждават учебни програми по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл. 108.** Общобразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общобразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 109. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни 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. 110. (1)** Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с.Лятно, общ. Каолиново, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

**Чл. 116. (1) ОУ „Никола Йонков Вапцаров” с. Лятно, общ. Каолиново въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.**

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

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

**Чл. 117. (1)** Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

#### **Глава V. Организация на дейностите в училищното образование**

##### **• Учебна година**

**Чл. 118. (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

##### **• Учебно и неучебно време**

**Чл. 119. (1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**Чл. 120. (1)** Учебната година включва два учебни срока.



**Чл. 126. (1)** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) Почивките са както следва:

- ✓ Между 1 и 2 час – 10 минути;
- ✓ Между втори и трети час – 20 минути;
- ✓ Между трети и четвърти час – 10 минути;
- ✓ Между четвърти и пети час – 10 минути;
- ✓ Между пети и шести час – 10 минути;
- ✓ Между шести и седми час - 10 минути.

**Чл. 127. (1)** Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка одгледна 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 в училището.

**Чл. 128. (1)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

**Чл. 133.** Учениците, за които е противопоказано участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

## Глава VI. Форми на обучение

### Раздел I. Общи положения

**Чл. 134. (1)** Училищното обучение в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с. Лятно, общ. Каолиново се осъществява в **дневна форма** на обучение.

**Чл. 135. (1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

**(2)** Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

**Чл. 138. (1)** Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

**(2)** Основните цели на оценяването са:

1. Диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
  2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
- (3)** Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
  2. в края на клас или на етап от степен на образование;
  3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 139. (1)** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

**(2)** Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

**(3)** Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

**(4)** В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходящ за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици.
2. Критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати.
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

**Чл. 140. (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 сročни или годишни оценки.

3. Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV 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.

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 142. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

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

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се

**Чл. 146. (1)** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

**Чл. 147. (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 практически задание.

**Чл. 148. (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 практически задание.

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

**Чл. 149. (1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(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 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

**Чл. 153. (1)** Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 156.** Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл. 32 в Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

### **Изпити в процеса на училищното обучение**

**Чл. 157.** Изпитите в процеса на училищното обучение се провеждат при спазване на действащата нормативна уредба в системата на училищното образование.

## **Глава VIII. План – прием**

### **Раздел I**

#### **Планиране и осъществяване на училищния прием**

**Чл. 158. (1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. брой на паралелките в I;
2. брой на местата в паралелките в I и V класове, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна брой на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

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

**Чл. 159.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на



---

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализирани в съответствие със ЗПУО и държавния образователен стандарт за финансиране на институциите.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Сайт и банкова сметка**

**§ 1.** [abu\\_lutno@abv.bg](mailto:abu_lutno@abv.bg) / [info-2700260@edu.mon.bg](mailto:info-2700260@edu.mon.bg)

**§ 2.** [Ouluatno.com](http://Ouluatno.com)