



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СОФРОНИЙ ВРАЧАНСКИ“ - ВРАЦА

гр. Враца 3000, ул. „Стоян Кялъчев“ №2, 092/624608- канцелария
e-mail: info-601037@edu.mon.bg, <http://www.sofronii-vr.com/>

П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СОФРОНИЙ ВРАЧАНСКИ“
гр. ВРАЦА

УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 9 от 09.09.2024 г., и е утвърден със Заповед № РД -15-60/16.09.2024 г. на Директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут	3
Глава втора. Символи, ритуали, празници	4
Глава трета. Органи за управление	4
Глава четвърта. Участници в образователния процес	
Раздел I. Ученици	10
Раздел II. Родители	13
Раздел III. Педагогически специалисти	15

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование и учебен план	20
Глава втора. Учебно и неучебно време	22
Глава трета. Форми на обучение	25
Глава четвърта. Оценяване на резултатите от ученето	27
Глава пета. Завършване на клас, степен на образование	29
Глава шеста. План-прием. Постъпване и преместване на ученици	30
Глава седма. Приемане на ученици от други държави	31
Глава осма. Безопасност и сигурност	32
Глава девета. Електронен дневник	33
Глава десета. Институционални програми.....	34
Преходни и заключителни разпоредби	34

ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти, учениците и родителите.

Чл. 2. Изготвен е на основа на Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти. Може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на педагогическия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав.

Чл. 3. Настоящият правилник е задължителен за всички, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ПЪРВА Устройство и статут

Чл. 4. НУ „Свети Софроний Врачански“ е общинско, неспециализирано и осигурява завършване на определения в ЗПУО начален етап на основното образование.

Чл. 5. В НУ „Свети Софроний Врачански“ се полагат основите на общообразователна подготовка, възпитание и социализация на учениците, както следва:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която уважава правата на другите, тяхната религия и култура.

Чл. 6. Образованието в училището е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини. В училището религиите се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл. 7. Обучението и възпитанието в училище се провежда на български книжовен език.

Чл. 8. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като:

- не заплащат такса за училищно обучение;
- ползват безплатни учебници и учебни тетрадки;
- ползват безплатно цялата база за развитие интересите и способностите си.

Чл. 9. (1) Училищното образование е задължително и се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение за даровити ученици, ученици със СОП, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи документ не могат да се обучават в дневна форма, по ред определен от чл. 111, чл. 112, чл.113 и чл. 114 от ЗПУО.

(3) Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности.

(4) Училищното обучение се организира в последователни класове. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

(5) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки, които се обозначават с началните букви от българската азбука.

Чл. 10. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, за които се изисква информирано съгласие от

родителите на учениците.

(2) Училището предоставя възможност за организиране на разнообразни форми за отдих и туризъм на учениците. Условието и реда за тяхното провеждане се уреждат съгласно действащата наредба.

Чл. 11. (1) Училището има право:

1. на наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. на собствен кръгъл печат;
3. на данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;
4. на банкова сметка.
5. да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
6. да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
7. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
8. да определя организацията, методиката и средствата на обучение;
9. да издава документи за завършен клас и начален етап на основното образование;
10. да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти.

Чл. 12. (1) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. поетите задължения при приемането на учениците;
3. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците; законосъобразното изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазването на материално-техническата база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Чл. 13. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени със заповед на министъра.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

ГЛАВА ВТОРА

Символи, ритуали, празници

Чл. 14. (1) НУ „Св. Софроний Врачански“ определя следните училищни символи и ритуали:

1. *Училищно знаме* - изнася се в началото на учебната година, на патронния и на официални празници; в края на учебната година се извършва предаване на знамето на следващия випуск.
2. *Училищна униформа* - бяла риза; вратовръзка /фишу; червен пуловер с емблемата на училището; панталон/пола. На празници и мероприятия, на които се представя училището, учениците трябва да са облечени в пълната униформа.
3. *Патронен празник* на училището - 11 март. Определя се за неучебен ден и се отбелязва по начин, определен от училищна комисия.

ГЛАВА ТРЕТА

Органи за управление и контрол

ДИРЕКТОР

Чл. 15. (1) Директорът на училището, 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 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.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване, организира и осъществява приемането на децата в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за завършен начален етап на основна степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
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 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. представлява 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 представените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.

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

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директора в определените в нормативен акт случаи.

35. при възникване на инциденти с ученици, учители и други длъжностни лица, при ПТП, авария или злополука, както и при други извънредни случаи в училището информира до един час след узнаването за случая и изпраща в срок до 24 часа писмен доклад до началника на РУО;

36. при постъпили молби, жалби, сигнали и предложения създава организация за тяхното разглеждане, при необходимост извършва проверки на изнесените факти и уведомява техните податели, при спазване на условията и реда на Административно-процесуалния кодекс;

37. спазва Етичния кодекс на работещите с деца; .

38. директорът определя със заповед длъжностно лице, което да следи обработването и опазването на личните данни на учениците, техните родители и персонала в НУ „Св. С. Врачански“ гр. Враца, съгласно Общия регламент за защита на данните на ЕС.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 16. (1) Заместник-директорът по учебна дейност изпълнява своите функции като:

1. отговаря за планирането и организирането на дейностите, свързани с образователния процес и контролира тяхното изпълнение;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. спазването на трудовата дисциплина и вътрешния ред от работещите на територията на училището;
4. контролира подготовката на педагогическите специалисти и организацията на учебните часове;
5. извършва преподавателска дейност в рамките на утвърдените нормативи;
6. организира и контролира дейности, свързани със задължението на подлежащите на задължително обучение ученици от институцията и с организирането и изпълнението на приема;

7. организира и координира процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
8. организира и контролира провеждането на изпитни сесии;
9. изготвя документите за преместване на учениците;
10. подпомага създаването на условия за повишаване на професионалната квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
11. участва в атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост участва в изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
12. контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;
13. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
14. подпомага директора при осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
15. изготвя и отговаря за изпълнението на план за защита при бедствия;
16. организира избора на учебници и координира дейностите по снабдяване с тях;
17. въвежда, актуализира и поддържа данните в НЕИСПУО /изготвя справки, списъци и т. н. при поискване на съответните инстанции/;
18. участва в изготвянето на Списък – Образец № 1 и последвалите актуализации и/или други промени;
19. отговаря за организацията и провеждането на ученическият отход и туризъм на учениците в страната, спазвайки изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г. Обн. ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 5 Април 2024г.;
20. организира и контролира дейностите по изпълнение на Национална програма „Без свободен час”, Модул „Без свободен час в училище”. Проверява декларациите за действително взетите лекторски часове;
21. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
23. при отсъствие на директора го замества като следи за спазване на трудовата дисциплина, отговаря за нормалното протичане на образователния процес и придвижва училищната кореспонденция.
24. при възникване на инциденти с ученици, учители и други длъжностни лица, при ПТП, авария или злополука, както и при други извънредни случаи в училището информира своевременно директора за случая и изготвя писмен доклад до Началника на РУО;
25. спазва Етичния кодекс на работещите с деца.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
 - (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
 - (3) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.
 - (4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
 - (5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
 - (6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете, на присъстващите);
 - (7) ПС не може да взема решения, които противоречат на ЗПУО, ДОС и този правилник.
 - (8) Разискванията в заседанията на съвета са училищна тайна. Решенията за отделни ученици се съобщават на родителите лично от директора на училището или от упълномощено от него лице.
 - (9) Всеки член на ПС е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствието от заседание на съвета се оправдава по реда, установен за отсъствие от работа.
 - (10) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН и медицинското лице към училището.
 - (11) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, назначен със заповед на директора.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

- Чл. 18.** (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- (2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.
 - (3) Директорът на училището свиква събрание на родителите, на което се избират председател, представители и резервни членове за срок не по-дълъг от 3 години.
 - (4) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
 - (5) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет могат да участват председателите на ДП „Детство без тревоги“ и УН.
 - (6) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
 - (7) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
 - (8) 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 програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план
7. участва с представител в комисията за атестиране на директора;
8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 19. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикалните организации, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Заседанието на Общото събрание е редовно, ако присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите членове.

(5) Общото събрание се открива и председателства от директора на училището.

(6) Общото събрание взема решение за разпределението на средствата от фонда за Социално-битово и културно обслужване.

(7) Общото събрание обсъжда:

1. плана на бюджета на училището за съответната календарна година
2. разпределението на приходите и разходите по видове дейности и параграфи
3. отчета по изпълнението на бюджета - всяко тримесечие.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 20. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) В състава му влизат: родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени.

(3) Устройството и дейността се уреждат с устав, приет съгласно разпоредбите на ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел. За постигане на целите си УН:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и

при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и педагогическите специалисти;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт;

5. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения.

(4) Председателят на УН има право да присъства на педагогически съвет и да прави предложения.

ДЕТСКИ ПАРЛАМЕНТ

Чл. 21. (1) Детски парламент „Детство без тревоги“ към Начално училище „Св. Софроний Врачански“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Създаването и функционирането му са съгласно рамковите изисквания на Наредба № 13/01.09.2016 г. (Приложение № 6).

(3) Детският парламент има свои представители на ниво паралелка в училището (с изключение на първите класове), които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

(4) Представителите на детския парламент могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет и работата на обществения съвет.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 22. (1) Всеки ученик заема определено работно място в класната стая, носи отговорност за състоянието му и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

(2) Ученикът има право:

1. да получава подкрепа за личностното си развитие, като бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъде зачитан като активен участник в образователния процес и да получава библиотечно-информационно обслужване;

2. да избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;

3. да участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;

4. да получава информация и консултации по въпросите, свързани с неговото обучение и при организиране на самостоятелната си подготовка;

5. да получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

6. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;

7. да съобщава на класния ръководител за прояви на насилие и тормоз;

8. да бъде защитен от училището и другите институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

9. да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;

10. да ползва безплатно цялата училищна МТБ /дори и извън учебно време/ за включените в училищните планове и програми дейности, способстващи за развиване на интересите и способностите им, по ред, определен от директора на училището;

11. да избира и може да бъде избран от 2 клас в детския парламент като форма на ученическо самоуправление;

12. да бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната си дейност съгласно правилника на училището.

(3) Ученикът е длъжен:

1. да присъства и да участва в учебните часове;

2. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

3. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

4. да носи училищната униформа или да се явява в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

5. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

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

7. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да използва тетрадки с подходящо външно оформление на кориците.

9. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазва правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове. В началото на учебния ден да поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим.

(4) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. по семейни причини до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението 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. поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

(5) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие. Закъснение до 20 минути се счита за половин неуважително отсъствие;

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

(7) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка, ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 37 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите за обучение на учениците.

(8) Всички документи за отсъствията на ученика се съхраняват при класния ръководител до края на учебната година.

(9) При 3 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изпраща предуп-

редително писмо и провежда разговор с родителите и ученика в присъствието на педагогическия съветник.

(10) Отсъствията на учениците се нанасят от 1 до 4 число на месеца за изминалия месец в платформата на НЕИСПУО от директора.

(11) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

(12) **Ученикът може да бъде поощряван** с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си в развитието на училищната общност.

(13) **Учениците получават следните награди:**

- вписване в Златната книга на училището;
- грамота в края на учебната година;
- участие в „Бал на талантите”, организиран в края на годината за учениците с призови места на международни, национални и регионални състезания, конкурси, олимпиади;
- диплом за принос в развитието на училището и вписване името на ученика на Стената на славата.

(14) Директорът изпраща благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

(15) Редът за наградите е определен със Статут на училището.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 23. (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата с учениците Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

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

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

Чл. 24. (1) **Общата подкрепа за личностно развитие включва:**

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. занимания по интереси;

5. поощряване с морални и материални награди;

(2) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:**

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

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

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

(4) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика, в който се определят и часовете за ресурсно подпомагане.

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

(6) Съставът и дейността на екип за подкрепа за личностно развитие в училището се определя със заповед на директора в съответствие с чл. 188 – 193 включително от ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Санкции на учениците

Чл. 25. (1) За неизпълнение след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции по чл.199, ал.1 от ЗПУО:

а) **Забележка** – налага се при:

- допуснати до 5 отсъствия по неуважителни причини или до 10 закъснения за час, вписани в дневника на класа;
- по преценка на класния ръководител и след подаден писмен доклад до директора относно дисциплината и поведението на ученика;
- за използване на мобилно устройство в учебен час без разрешение на преподавателя;

б) **Участие на ученика в дейности в полза на училището**

в) **Преместване в друга паралелка в същото училище** – налага се при:

- системно нарушаване правилата, регламентирани в този правилник;
- подаден доклад към УКС за справяне с тормоза в училище, кражба или унищожаване на чуждо или училищно имущество;
- при желание на родителя и по преценка на ЕПЛР

(2) За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;

(3) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание по чл.199, ал.1 от ЗПУО. Не може да се налага наказание на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето, посочено в медицински документи.

(4) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение от класния ръководител. Сроктът на наказанието се определя в заповедта за налагането ѝ.

(5) При откриване на процедура по налагане на санкция, директорът задължително уведомява родителя. Ученикът има право преди налагането на съответната санкция да бъде изслушан в присъствието на педагогическия съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(6) Наложените наказания и мерки се отразяват в дневника на класа.

Раздел II. Родители

Чл. 26. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителите/настойниците на учениците от I до IV клас се осъществява чрез: бележник за кореспонденция, електронен дневник, електронната поща

към него, др. средства по преценка на учителя. В тях се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

Чл. 27. (1) Родителите имат право:

1. периодично да получават информация: за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с организацията на дейностите в училището и дневния режим, по които се обучават децата им;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
6. да избират и бъдат избирани в общественния съвет и УН на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;
8. да участват в цялостния живот на училището чрез лично участие в организирането и провеждането на общо училищни изяви;

(2) Родителите са длъжни:

1. да оказват съдействие за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност;
2. да подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу училищния тормоз и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.
3. да се запознаят с настоящия правилник и с училищния учебен план като удостоверят това с подпис;
4. да се запознаят с инструктажа на учениците по охрана на труда, използването на учебната техника и физкултурни средства и пособия използвани в училището;
5. да се запознаят с графика за консултации с родители и ученици и да присъстват при необходимост;
6. да посещават редовно родителски срещи и общо училищни изяви;
7. да подпомагат дейността на учителя;
8. да не накърняват авторитета на учителите и престижа на училището;
9. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище, навреме да го довеждат (10 минути преди началото на учебния час) и да го прибират непосредствено след приключване на учебния ден;
10. своевременно да уведомяват класния ръководител при отсъствие на ученика;
11. да следят за успеха и поведението на детето си в електронния дневник;
12. да се запознават с писмените работи на ученика и редовно да ги подписват;
13. да информират класния ръководител при смяна на адреса на ученика, личен лекар и телефони за връзка;
14. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
15. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик;
16. при възникнали проблеми и конфликтни ситуации между ученици от училището, родителите да спазват следния ред при решаването им:
 - представяне на проблема пред класния ръководител;
 - разглеждане на проблема с учениците и техните родители в присъствието на класния ръководител;

- представяне на проблема в писмен вид и разглеждането му пред училищната комисия за превенция;
- представяне на проблема в писмен вид пред директора на училището;
- пътица за решаване на проблема с помощта на извънучилищни институции.

17. при установено повреждане на материално-техническата база от ученик, родителите възстановяват щетите в едномесечен срок. Когато не се установи пряк извършител, класът отговаря за причинената щета солидарно.

(2) Родителите **нямат право:**

1. да придружават ученика до класната стая преди учебни занятия;
2. да нарушават учебния процес и да търсят учителя по време на час лично или по телефон;
3. да нарушават учебния процес и да търсят ученика по време на час лично или по телефон;
4. да нарушават пропускателния режим в училище.

Раздел III. Педагогически специалисти

Чл. 28. (1) Директорът, зам.-директорът и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа са педагогически специалисти.

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

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 29. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес в училище, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните технологии;
3. да участват в избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната квалификация;
5. да повишават образованието и професионалната си квалификация както чрез организирани видове и форми на обучение, така и чрез самостоятелна подготовка;
6. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;
7. да използват материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да бъдат номинирани и да получават следните награди:
 - ежегодна училищна награда „Св. Софроний Врачански“;
 - грамота в края на учебната година;
 - Награда за учители от Кмета на община Враца;
 - почетно отличие „Неофит Рилски“.

Редът за наградите е определен със Статут.

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

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език“;
2. да изпълняват нормата на задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
3. да планира дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план за ЗП и

ИУЧ.

4. да информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
5. да насочват родителите към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика;
6. да провеждат консултации с ученици и родители по график, утвърден от директора;
7. да изготвят портфолио за всеки ученик, което се съхранява за целия етап;
8. да оценяват системно и ритмично знанията и уменията на учениците от 1, 2, 3 и 4 клас съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г.,
9. да вписват лично в електронния дневник оценката на изпитания ученик;
 - текущи оценки от устно изпитване - в деня на изпитването;
 - текущи оценки от писмено изпитване - до две седмици след провеждането.
10. да отбелязват своевременно в електронния дневник темата на урока, закъсненията и отсъствията на учениците;
11. да провеждат в края на последния учебен час петминутка за припомняне правилата за безопасно движение по пътищата;
12. да водят и съхраняват учебната документация според глава 12 „Информация и документи“ от ЗПУО;
13. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
14. да търсят помощта и съдействието на директора, зам.-директора и педагогическия съветник в случаи на възникнали педагогически проблеми и ситуации;
15. да предприемат мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност и спазва процедурите за реагиране;
16. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
17. да участват в определяне стратегията на училището, при изработване на училищния учебен план и други планове, при вземане на решения за организиране на дейности извън учебния план;
18. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
19. да притежават професионално портфолио, което включва разработени материали, които доказват активно участие в реализирането на политиката на училището, професионални изяви, професионално усъвършенстване и кариерното израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците;
20. да повишават ежегодно квалификацията си, която се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ;
21. да бъдат атестирани на всеки четири години и за всеки период да имат квалификация не по-малко от 48 академични часа; /чл. 222 и чл. 228 от ЗПУО/
22. за медийни изяви и популяризиране на добра практика, да се съгласува предварително с директора;
23. да уведомяват своевременно ръководството, когато се налага да отсъстват от учебни часове с оглед осигуряване на заместник за недопускане на свободни часове.
24. да не допускат налагането на идеологически, политически или религиозни доктрини в учебното заведение;
25. да не се извършва пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;
26. да спазват Етичния кодекс на училищната общност.

(2) Педагогическите специалисти, които са класни ръководители, имат следните **допълнителни задължения**:

1. организират и провеждат час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация, който се провежда извън разписанието на учебните часове за съответната паралелка по график, утвърден от директора, с продължителност 45 мин.;

2. запознават родителите с училищния учебен план, седмичното разписание, графици за самостоятелна работа и възможностите на училището за допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. формират умения у учениците за работа в екип и изграждане на позитивен организационен климат, подкрепят ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвяне на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност;

4. организират и провеждат извънкласните дейности с учениците;

5. водят задължителната училищна документация за съответната паралелка;

6. за организацията и съдържанието на часа на класа разработват годишен план при съобразяване с разпределението на тематичните области по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, съгласно рамковите изисквания на Наредба № 13/21.09.2016 г. (Приложение № 5).

(2) Педагогическите специалисти, които са учители в група, имат следните **допълнителни задължения**:

1. организират и провеждат отбиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организират обедното хранене на учениците;

3. консултират се с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

4. в дейностите по самоподготовка на учениците включват:

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

- начини и методи за рационално учене;

- формиране на умения за самостоятелно планиране на учебните дейности;

- подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

- подготовка за самостоятелни работи;

- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание;

5. водят задължителната училищна документация за съответната група;

(2) Педагогическите специалисти, които изпълняват длъжностите: педагогически съветник и логопед имат следните **допълнителни задължения**:

Педагогически съветник

1. извършва диагностична дейност с цел откриване и класифициране на всички проблемни и заслужаващи специално внимание ученици;

2. извършва консултиране на ученици, родители и учители с цел преодоляване на различни конфликти;

3. има медиаторска роля в ситуации изискващи намеса за подобряване на емоционално-психологическия климат в училището;

4. взаимодейства с институциите, които са ангажирани с личностното развитие и подкрепа на детето;

Логопед

1. извършва ранно оценяване на цялостното развитие на учениците за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. провежда ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения;

3. извършва превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. участва в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

(3) Педагогическите специалисти **нямат право:**

1. да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

2. да нарушават правата на ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;

3. да отстраняват ученици от учебен час;

4. да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси и подава писмена декларация в началото на учебната година съгласно чл. 220 от ЗПУО;

5. да се явяват на работа с облекло и във вид, които не съответстват на положението им на учител и на добрите нрави /къси панталони, потници и джапанки/;

6. да ползват мобилен телефон по време на час;

7. да пушат, да внасят и употребяват алкохол в училището при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

8. да внасят в училището оръжие и др. предмети, които са източник на повишена опасност.

Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Чл. 30. (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) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

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

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

Чл. 31. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

- специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;

- обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от ЗПУО.

(2) 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) 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.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 32. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца се организира и планира съобразно Годишния план за дейността на училището.

(2) В НУ „Св. Софроний Врачански“ – Враца са обособени пет методически обединения и дейностите им са определени в Годишния план на училището.

(3) Методическите обединения провеждат сбирките си при необходимост, но не по-малко от един път на два месеца.

(4) Вътрешно-училищната квалификация се планира и координира от отговорник за вътрешно-институционална квалификация, назначен със заповед на директора.

(5) НУ „Св. Софроний Врачански“ – Враца осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист по ред, определен в училищен механизъм.

Чл. 33. (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. 34. (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".

(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. 35. (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 учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 36. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

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

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 37. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането директорът заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(7) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(8) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

ЧАСТ ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА

Училищно образование и учебен план

Чл. 38. (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ - Враца осигурява **училищно образование** в начален етап на основна степен. Обучението се осъществява от I до IV клас включително.

(2) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(3) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 3 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 39. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 40. Общообразователната подготовка в начален етап на основната степен на образование в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ 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. 41. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Чл. 42. (1) Структурата на учебния план за I, II, III и IV клас обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(2) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(3) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 43. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един учебен час** за организиране и провеждане на **спортни дейности**, както и **по един учебен час на класа**. За тези учебни часове класните ръководители разработват годишен план, който се утвърждава от директора на училището.

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

Чл. 44. (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ 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) За I, II, III и IV клас училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(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.

(5) Записването в групите по ИУЧ става чрез подаване на заявление от родителя, на което се поставя входящ номер в деловодството на училището.

ГЛАВА ВТОРА

Учебно и неучебно време

Чл. 45. (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.

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

(4) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(5) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата.

(6) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, а продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра.

Чл. 46. (1) Обучението на учениците от I-IV клас се организира на едносменен режим, като учебните часове се провеждат преди обяд.

(2) Целодневната организация на учебния ден за учениците от I-IV клас се организира съгласно чл. 20, ал 1. от Наредба № 10/ 01.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование - дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси, които се провеждат след обяд. Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(3) Записването и напускането в групата за целодневна организация на учебния ден става по желание на родителите чрез подаване на заявление, на което се поставя входящ номер в деловодството на училището.

(4) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден. За всяка група може да бъдат определени различен брой часове за дейности по самоподготовка в зависимост от особеностите на групата за постигане целите на целодневната организация.

Чл. 47. (1) Седмичното разписание на образователния процес в училище се изработва съобразно нормативната уредба от комисия, назначена със заповед на директора, и се утвърждава не по-късно от три дни преди започване на първи и втори учебен срок.

(2) 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;

Чл. 48. (1) Учебната 2024/2025 година започва на 16 септември 2024 година със следния график на учебно време:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през 2024/2025 г.:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. – есенна

21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. – коледна

05.02.2025 г. – междусрочна

29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. – пролетна

Неучебни дни:

11.03.2025 г. – патронен празник на училището

21.05.2025 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2025 г. – втори ДЗИ

Начало на втория учебен срок на учебната 2024/2025 година:

06.02.2025 г. – I – IV клас

Краи на втория учебен срок на учебната 2024/2025 година:

02.06.2025 г. – I – III клас (14 учебни седмици)

16.06.2026 г. – IV клас (16 учебни седмици)

(2) Продължителността на учебния час е:

- в I и II клас - 35 мин;

- в III и IV клас - 40 мин.

- Големите междучасия за I и II класове са: две - по 20 и по 15 мин., а за III и IV класове е едно по 20 мин.

- Почивката между отделните часове за всички класове е 10 мин., а между четвъртия и петия час - 5 мин.

(3) Организацията на учебния ден се оповестява на електронната страница на училището.

(4) При извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 мин. от директора на училището със заповед. Директорът на училището е длъжен да уведоми своевременно началника на РУО и да създаде организация за уведомяване на родителите на учениците и организация за превозване на учениците до населените места по местоживееене.

Чл. 49. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Ред и начин за организиране:

1. Учителят попълва маршрутен лист, придружен с извънреден инструктаж и го представя на директора за разрешение.

2. За провеждане на организираното посещение се изисква в началото на учебната година информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците и се съхраняват от класния ръководител.

Чл. 50. Туристическите пътувания се осъществяват, като се планират с образователни и възпитателни цели и задачи. По време на пътуванията на учениците се осигурява посещение на обекти в следните тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. В зависимост от конкретната цел на пътуването се включват поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание за учениците могат да се организират екскурзии **до 3 учебни дни, зелени училища до 5 учебни дни** за паралелка, ако са включени в Годишния план на училището. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазват изискванията на наредбата по чл. 78а, ал. 2 от Закона за здравето, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдых на деца и ученици.

(2) Ред и начин на организиране на едnodневни екскурзии:

1. заявка от класния ръководител, придружена с протокол от родителска среща и избрана оферта се вхoдяват в деловодството на училището две седмици преди пътуването;

2. сключване на договор между директора и туроператорската фирма или превозвача;

3. заповед на директора за определяне на ръководителите на групите и организиране на екскурзията;

4. представяне на зам.-директора необходимите документи, посочени в заповедта на директора;

5. уведомително писмо от директора до Началника на РУО – Враца, което се представя 7 дни преди провеждане на мероприятиято;

6. три дни преди пътуването зам.-директорът информира ОД на МВР - Враца, с цел проверка на автобуса

(3) Ред и начин на организиране на туристически пътувания с обща цена **/двудневна екскурзия или училище сред природата/**:

1. заявка от класния ръководител, придружена с протокол от родителска среща за избрана оферта на туроператор и програма за провеждане на екскурзията или училище сред природата се вхoдява в деловодството на училището един месец преди пътуването;

2. изготвяне проект на договор между училището и туроператорската фирма за организиране на групови пътувания, придружен с необходимите документи;

3. представяне на договора с документите на туроператорската фирма на Началника на РУО – Враца за одобрение /10 работни дни преди началната дата на пътуването/;

4. сключване на договор между директора и туроператорската фирма;

5. заповед на директора за определяне на ръководителите на групите и организиране на екскурзията или училище сред природата;

6. представяне на зам.-директора необходимите документи, посочени в заповедта на директора;

7. три дни преди пътуването зам.-директорът информира ОД на МВР - Враца;

8. документацията за организираните ученически пътувания се съхранява от зам.-директора една календарна година от датата на приключване на пътуването.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 51. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

1. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 май за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

2. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
 3. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния випуск.
 4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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. 52.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ГЛАВА ТРЕТА

Форми на обучение

- Чл. 53.** (1) Формите на обучение в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца са: дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана.
- (2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
- Чл. 54.** (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 8.00 и 17.30 часа в учебни дни.
- (2) 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.
- (3) Дневната форма на обучение включва и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
- Чл. 55.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.
- (2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
 2. ученици с изявени дарби;
 3. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
 4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.
- (3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.
- (4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 56. (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;

(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 училищният учебен план за дневна форма.

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

Чл. 57. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

Чл. 58. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

(4) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

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

Чл. 59. (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 60 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученика след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Оценяване на резултатите от ученето

Чл. 61. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(3) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(4) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(5) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(6) По учебните предмети се оформя годишна оценка въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебната година, и не е средноаритметична.

(7) В двуседмичен срок след започване на учебната година се провежда диагностика „Готовност за училище“ с ученици от I клас.

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

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

(10) Входното равнище за всички паралелки от II - IV клас и НВО за IV клас се правят по предварително определен график и за тях се уведомяват ученици и родители най-малко една седмица преди тяхното провеждане. Графикът се одобрява от директора и довежда до знанието на всички преподаватели.

Чл. 62. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет се определя за I, II, III и IV клас съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016г и доп. ДВ. бр.34 от 16 Април 2024г.

Чл. 63. (1) При текущи устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, *с изключение* на тест с избираем отговор и/или кратък свободен отговор.

(2) При текущо писмено изпитване на ученици от IV клас да се използва следната скала за определяне на количествена и качествена оценка:

1. отличен (6) – при достигнати над 85 % от общия брой точки;
2. много добър (5) - при достигнати над 65 % от общия брой точки;
3. добър (4) - при достигнати над 45 % от общия брой точки;
4. среден (3) - при достигнати над 35 % от общия брой точки;

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

Чл. 64. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

(3) В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.

(4) Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

(5) Системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.



Незадоволителен Среден Добър Мн.добър Отличен

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

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

Чл. 65. (1) По учебните предмети, изучавани в I – III клас, не се формира срочна оценка.

(2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция, съгласно чл. 124 от ЗПУО.

Чл. 66. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ПЕТА

Завършване на клас и етап на основно образование

Чл. 67. (1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и ученици от IV клас, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от ЗП и ИУЧ, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(3) Ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „среща затруднения“ по учебен предмет, не повтаря класа. По преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

Чл. 68. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 69. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

ГЛАВА ШЕСТА

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 70. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща година:

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

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал.1 и 2 от ЗПУО.

Чл. 71. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване и съобразно информационната система и стратегията на общината, общината изпраща списък на учениците, които следва да постъпят в първи клас, в срок до 31.01.2025 г.

Чл. 72. (1) За осъществяване на приема в първи клас и разработената система за прием от общината водещ критерий е близост на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците/ и най-краткото време за достигане на училището.

(2) при голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат и допълнителни критерии.

- (3) За учебната 2024 - 2025 г. са приети следните критерии за прием в първи клас:
- близост на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището;
 - дете с трайни увреждания над 50 %;
 - дете с двама починали родители;
 - други деца от семейството, обучаващи се в училището;
 - близост до местоработата на един от родителите;

(4) Времето на подаване на заявлението не е критерий за прием, съгласно чл. 45 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 73. (1) Училищният план-прием за предстояща учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година до 10.04.2025 г.

Чл. 74. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

Чл. 75. (1) Условието и редът за преместване на учениците се извършват съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(4) Преместването на ученик от една паралелка в друга на същото училище може да се извърши с мотивирано предложение до директора. След разговор с родителите му, директорът издава заповед за преместването на ученика, с която определя продължителността на обучението в друга паралелка.

Чл. 76. (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 77. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. Незаети места;

2. Освободени през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

(3) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

Чл. 78. (1) Учениците от I до IV клас може да се преместват през цялата учебна година.

Чл. 79. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, представя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план и копие от заповедта за системата на оценяване.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 80. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ГЛАВА СЕДМА

Приемане на ученици от други държави

Чл. 81. (1) Завършено образование и обучение в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено образование и обучение в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

Чл. 82. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация в училище на чужда държава с тези в системата на народната просвета в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел достъп до обучение в системата на училищното образование;

(3) Признаването на завършени от I до IV клас, включително, се извършва от директора на училището.

Чл. 83. (1) Желаетелите признаване на завършен клас на училищно обучение по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. Заявление по образец;
2. Документ за училищно образование;
3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т.2;
4. Превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;
5. Документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите.

(3) Срокът по ал.2 може да бъде удължен в случаите, в които подадените документи са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изисква допълнителна информация.

(4) В случаите по ал.3, при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

Чл. 84. (1) Признаване се отказва, когато:

1. Подадените документи не съответстват на чл.83 и се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии;

2. Документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

Чл. 85. (1) Лицата, на които е признат завършен клас I до III включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

Чл. 86. (1) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава, при изразено писмено желание на родител /настойник, могат да повторят в българското училище последния признат клас.

ГЛАВА ОСМА

Безопасност и сигурност

Чл. 87. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичен инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината на училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. Да не сядат по первазите на прозорците, да се движат внимателно по стълбището и не се надвесват над парапетите.

Чл. 88. Безопасна работа в интернет с училищната мрежа

- (1) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
 1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
 2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
 3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
 4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
- (2) Учителите носят отговорност за безопасното ползване на интернет и правилната употреба на телефоните, таблетите и лаптопи в компютърните кабинети. Те са длъжни да:
 1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.
 2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.
 3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно време.
 4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
 5. Уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.
- (3) Директорът е длъжен да:
 1. Осигури отговорно лице, което да изпълнява функциите на системен администратор.
 2. Издава заповед за реда при използване на училищните таблети и лаптопи.
 3. Организира и контролира прилагането на мерки, включително и съвместно с интернет доставчика, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство в Република България.
 4. Утвърждава правила за безопасна работа на учениците в училищната мрежа и в интернет.
- (4) В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в интернет, което удостоверяват с подписа си.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Електронен дневник

- Чл. 89.** (1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2020/2021 г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.
- (2) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.
 - (3) Отпада необходимостта от ученическа книжка за учениците от 4 клас.

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

(5) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

(6) Родителите, които нямат регистрация, веднъж месечно получават информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

(7) Класните ръководители на 4 клас, след приключване на първия учебен срок, предоставят на всеки родител информация на хартиен носител относно сročните оценки на учениците. Родителят се запознава, подписва и връща обратно разпечатаната ученическа книжка на класния ръководител.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Институционални програми

Чл. 90. Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263 от ЗПУО:

1. Програма за прилагане на механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците от НУ „Св. С. Врачански” – Враца.

2. Училищна програма за заниманията по интереси в ГЦОУД
Документите се публикуват на интернет страницата на училището.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

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

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

§4. Педагогическият и непедагогически персонал има право да прави писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед от директора комисия в едноседмичен срок.

§6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 9 от 09.09.2024 г., и е публикуван на интернет страницата на НУ „Св. Софроний Врачански“ гр. Враца.