



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - РУСЕ

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР: .....

/БИЛЯНА АЛЕКСИЕВА/

## **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

НА ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

ГР. РУСЕ, ОБЩ. РУСЕ, ОБЛ. РУСЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет  
с Протокол № 4/15.04.2024 г.

Съдържание:

## **ЧАСТ ПЪРВА:**

# **ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - РУСЕ**

<b>1. Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4 стр.
<b>2. Глава втора УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ</b> .....	6 стр.
<b>2.1. Раздел I Подготвителна група</b> .....	6 стр.
<b>2.2. Раздел II Училищна подготовка</b> .....	7 стр.
<b>2.3. Раздел III Училищен учебен план</b> .....	9 стр.
<b>2.4. Раздел IV Индивидуален учебен план</b> .....	12 стр.
<b>2.5. Раздел V Организационни форми</b> .....	13 стр.
<b>2.6. Раздел VI Учебно и неучебно време</b> .....	14 стр.
<b>2.7. Раздел VII Форми на обучение</b> .....	17 стр.
<b>2.8. Раздел VIII Организация на формите на обучение</b> .....	18 стр.
<b>2.9. Раздел IX Оценяване на резултатите от обучението</b> .....	23 стр.
<b>3. Глава трета ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО</b> .....	38 стр.
<b>3.1. Раздел I Признаване на училищно обучение и образование</b> .....	38 стр.
<b>3.2. Раздел II Продължаване на образованието в училището след признаване на завършен клас от училищното образование</b> .....	40 стр.
<b>3.3. Раздел III Валидиране на компетентности</b> .....	41 стр.
<b>4. Глава четвърта ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ</b> .....	43 стр.
<b>5. Глава пета ПЛАН-ПРИЕМ. ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАН-ПРИЕМА</b> .....	45 стр.
<b>6. Глава шеста ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ</b> .....	48 стр.
<b>7. Глава седма ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА</b> .....	50 стр.

## **ЧАСТ ВТОРА:**

### **УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - РУСЕ**

<b>8. Глава осма ДЕЦА И УЧЕНИЦИ</b> .....	51 стр.
<b>8.1. Раздел I</b> Права и задължения .....	51 стр.
<b>8.2. Раздел II</b> Подкрепа за личностно развитие .....	56 стр.
<b>8.3. Раздел III</b> Санкции на учениците .....	57 стр.
<b>9. Глава девета РОДИТЕЛИ</b> .....	67 стр.
<b>10. Глава десета ДИРЕКТОР, УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ</b> .....	68 стр.
<b>10.1. Раздел I</b> Общи положения.....	68 стр.
<b>10.2. Раздел II</b> Общи права и задължения .....	69 стр.
<b>10.3. Раздел III</b> Директор на ОУ „Отец Паисий“ - Русе.....	72 стр.
<b>10.4. Раздел IV</b> Педагогически съвет на ОУ „Отец Паисий“ - Русе .....	74 стр.
<b>10.5. Раздел V</b> Учители и други педагогически специалисти .....	75 стр.

## **ЧАСТ ТРЕТА:**

### **ДРУГИ ДЕЙНОСТИ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ - РУСЕ**

<b>11. Глава единадесета ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ</b> .....	82 стр.
<b>12. Глава дванадесета ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО</b> .....	86 стр.
<b>12.1. Раздел I</b> Финансиране .....	86 стр.
<b>12.2. Раздел II</b> Събиране на парични средства.....	88 стр.
<b>12.3. Раздел III</b> Имущество .....	88 стр.
<b>13. Глава тринадесета ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ</b> .....	89 стр.
<b>14. Глава четиринадесета УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО</b> .....	91 стр.

<b>15. Глава петнадесета ЕТИЧЕН КОДЕКС И КОМИСИЯ</b>	
ПО ЕТИКА .....	92 стр.
<b>15.1. Раздел I Етичен кодекс</b> .....	92 стр.
<b>15.2. Раздел II Комисия по етика</b> .....	93 стр.
<b>16. Глава шестнадесета ОРГАНИЗИРАНИ</b>	
УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ .....	96 стр.
<b>17. Глава седемнадесета ПРАВИЛА НА</b>	
КЛАСОВЕТЕ .....	98 стр.
<b>18. Глава осемнадесета МЕХАНИЗЪМ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И</b>	
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА</b>	
<b>И УЧЕНИЦИТЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – ГРАД РУСЕ</b> .....	99 стр.
<b>19. Глава деветнадесета ПРОЦЕДУРА ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ НА</b>	
<b>УЧЕНИК ОТ ЧАСОВЕ ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ „ФИЗИЧЕСКО</b>	
<b>ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ“ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – ГРАД РУСЕ</b> ...	105 стр.
<b>20. Глава двадесета ПРОЦЕДУРА ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В</b>	
<b>ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)</b> .....	106 стр.
<b>21. Глава двадесет и първа ПРИЕМСТВЕНОСТ МЕЖДУ ЕТАПИТЕ НА</b>	
<b>ОБУЧЕНИЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – гр. Русе</b> .....	110 стр.
<b>22. Глава двадесет и втора ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ</b>	
<b>УСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ И УПОТРЕБА НА</b>	
<b>НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА В УЧИЛИЩЕ</b> .....	112 стр.
<b>23. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	114 стр.

**ЧАСТ ПЪРВА:**  
**ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**  
**В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – РУСЕ**

**Глава първа**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** Настоящият правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе (Правилникът):

**т. 1** определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището;

**т. 2** конкретизира правата и задълженията на: директора, заместник-директорите, педагогическия съвет, педагогическите специалисти, учениците и техните родители;

**т. 3** определя организацията и реда на други дейности, осъществявани в училището.

**(2)** Правилникът е съобразен с нормите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, прилага ги в пълен обем и ги конкретизира в настоящето си съдържание.

**(3)** Правилникът не може да противоречи на норми от ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. При противоречие се прилагат нормите на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

**(4)** Правилникът се актуализира при изменения и допълнения на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, които изменения и допълнения се отразяват на съдържанието му.

**Чл. 2. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е общинско училище, което прилага системата на делегиран бюджет и се финансира чрез бюджета на Община Русе.

**(2)** ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е неспециализирано училище, в което се осигурява общообразователна подготовка и осигурява завършване на основно образование.

**(3)** ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е училище с едносменен режим на обучение.

**(4)** ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е самостоятелно юридическо лице с адрес на управление: гр. Русе, ул. „Александровска“ № 95, собствен шифър по Булстат и собствена банкова сметка.

**Чл. 3. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе притежава обикновен собствен печат и печат с изображението на държавния герб.

**(2)** Печатът с изображение на държавния герб на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се полага само на издадените от училище свидетелства за основно образование и техните дубликати.

**Чл. 4.** Обучението, възпитанието и социализацията на учениците и работата на педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се реализира при спазване на следните принципи:

1. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика при съобразяване с възрастовите и социалните особености на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. ефективност в педагогическата работа на педагогическите специалисти и прилагане на съвременни методи на работа;
5. автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление;
6. законосъобразност в цялостната дейност на управление на училището и при налагането на санкции на учениците.

**Чл. 5.** Основните цели на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
3. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
4. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
5. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин и формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
6. постоянно повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

**Чл. 6. (1)** Образованието в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

**(2)** Образованието в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе в рамките на държавните образователни стандарти е безплатно.

**Чл. 7. (1)** Обучението и възпитанието на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се провежда на книжовен български език.

**(2)** В ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе при изучаването на чужд език в учебните часове се използва съответния чужд език.

**(3)** Учениците, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в училището, съгласно училищния учебен план.

## Глава втора

# УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 8.** Обучението и възпитанието на учениците в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се провежда в:

1. подготвителни групи;
2. училищни класове.

### Раздел I

#### Подготвителна група

**Чл. 9. (1)** Обучението в подготвителните групи се осъществява по реда и при условията, установи с Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

**(2)** Обучението в подготвителните групи в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е полудневно.

**(3)** Приемът на децата в подготвителните групи се осъществява по електронен път, според Правила на Община Русе и се реализира по реда и при условията на: Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини и подготвителни групи в училища на територията на Община Русе; Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**(4)** За децата в подготвителните групи, които не владеят добре български език, се осигурява допълнително обучение по български език.

**Чл. 10. (1)** Издръжката на подготвителните групи в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се поема от бюджета на училището.

**(2)** В подготвителните групи могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане.

**Чл. 11. (1)** Децата постъпват в групата не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на петгодишната им възраст.

**(2)** Постъпването на децата в групата се осъществява целогодишно при наличието на незаети места.

**(3)** Децата може да се преместват в други училища или детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

**(4)** Свободни места в групата за предучилищно образование са местата в рамките на определения брой по чл. 12, ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

**Чл. 12.** Броят на подготвителни групите в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе и броят на децата в група се определят от директора на училището след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с Наредбата за финансиране на институциите в

системата на предучилищното и училищно образование и Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 13. (1)** При провеждане на различни педагогически ситуации детето, което е с ТЕЛК % инвалидност с чужда помощ, от подготвителната група се придружава от родител, брат или сестра, навършили не по-малко от 16-годишна възраст, или баба/дядо.

**(2)** Когато детето от подготвителна група се придружава от друго лице, извън тези изброени в ал. 1. това лице трябва да представи на ръководителя на групата:

1. нотариално заверено пълномощно от родителя/ настойника;
2. свидетелство за съдимост;
3. медицинско удостоверение.

**Чл. 14. (1)** На децата, завършили подготвителна група, се издава удостоверение за завършена подготвителна група.

**(2)** При необходимост в удостоверението за завършена подготвителна група се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовен български език.

**(3)** Постиженията на децата от подготвителна група в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се отразяват в индивидуално портфолио, включващо: входяща и изходяща диагностика, лично творчество и характеристика на детето.

## **Раздел II**

### **Училищна подготовка**

**Чл. 15. (1)** Според степента на училищното образование ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е основно училище и обучението в него се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

**(2)** Според подготовката училищното образование в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е общо и се реализира чрез общообразователната, разширената и допълнителна подготовка.

**Чл. 16. (1)** Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас и/или етап на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

**(2)** Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети.

**Чл. 17. (1)** Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;



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

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

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка – Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

**Чл. 18. (1)** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(4) Допълнителната подготовка се придобива чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 19. (1)** Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

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

**Чл. 20. (1)** В процеса на училищното образование в училището може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл. 21.** 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. 22. (1)** За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 17.

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

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

**Чл. 23. (1)** Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища 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 – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(3) Рамковите учебни планове по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

## **Раздел III**

### **Училищен учебен план**

**Чл. 24.** През учебната 2022/2023 год. за учениците в I, II, III, IV, V, VI и VII класове учебните планове се изготвят по реда на Наредба № 4/30.11.2015 г. за учебния план както е описано по-долу в настоящия правилник.

**Чл. 25. (1)** Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

**Чл. 26.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

**Чл. 27. (1)** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

1. общообразователни учебни предмети, включени в раздел А в съответния клас;

2. общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;

3. изучаване на учебни предмети в области на науката, изкуството, културата и практиката, които в училищното обучение не се изучават като отделен учебен предмет, а интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в началния етап на основната степен на образование, може да се използва и за придобиване на общообразователна подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираеми учебни часове, е различно в зависимост от класа, етапа, степента и вида образование и се определя от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(4) Учебните предмети, изучавани в избираемите учебни часове, и разпределението на учебното време между отделните предмети се определя от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, при спазване на изискванията на предходните алинеи.

**Чл. 28. (1)** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(2) Във факултативните учебни часове се осъществява подготовка по интереси чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи, и тези часове не са задължителни за учениците.

(3) В допълнителните учебни часове може да се осъществява допълнителна подкрепа в обучението съобразно потребностите на учениците.

(4) Учебното време по класове, етапи и степени на образование за подготовка по интереси за всеки от класовете е до 4 часа седмично, а разпределението му между отделните предмети и/или дейности се осъществява от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището и се вписва в раздел В на училищния учебен план.

**Чл. 29. (1)** Извън часовете по чл. 25, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) 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.

**Чл. 30. (1)** Извън часовете по чл. 25, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен Час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление; за обучение по БДП; за придобиване на социални умения, за действия при аварии, бедствия и катастрофи; за здравословен начин на живот и други.

**Чл. 31. (1)** Въз основа на съответния рамков учебен план ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе разработва училищен учебен план, който отговаря на вида на училището и на спецификите на обучението в училището.

(2) Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап на обучение.

(3) Училищният учебен план на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за целта всяка година училището предлага списък с учебни предмети за всеки от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват в низходящ ред избраните от тях учебни предмети чрез попълване на декларации в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(4) Структурата на училищния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план – Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(5) Училищният учебен план на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се разработва преди началото на всяка учебна година за всяка паралелка, като в него се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. определят учебните предмети от раздел Б и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;
4. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;
5. конкретизира изучавания/те чужд/и език/ци;
6. конкретизира спортовете за осъществяване на спортни дейности;
7. посочва особеностите по прилагането му, ако има такива.

(6) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(7) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етап или степен на образование.

(8) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе и се утвърждава със заповед на директора.

(9) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система.

**Чл. 32. (1)** Учениците имат право да завършат обучението си в определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

**(2)** Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

## **Раздел IV**

### **Индивидуален учебен план**

**Чл. 33. (1)** Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30.11.2015 год. за учебния план при следните условия:

**1.** наличие на обстоятелства, които възпрепятстват обучението на ученика по утвърдения училищен учебен план;

**2.** писмена молба от родител/настойник с приложени документи, доказващи обстоятелствата по т. 1;

**3.** вземане на решение на педагогическия съвет на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе за одобрение на молбата по т. 2.

**Чл. 34. (1)** Индивидуалният учебен план се разработва от ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

**1.** учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма;

**2.** учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

**Чл. 35.** Индивидуалният учебен план се разработва от ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе въз основа на утвърдения училищен учебен план за съответната паралелка, за период от време съобразно желанието на ученика /родителя/ настойника.

**Чл. 36. (1)** Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с Наредбата за приобщаващото образование от 2017 год. (ПМС № 232/20.10.2017 год.).

**(2)** Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с утвърдения училищен учебен план за съответната паралелка в училището могат да се отнасят до:

**1.** отсъствието в раздел А на учебните предмети физическо възпитание и спорт, музика, изобразително изкуство, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

**2.** отсъствието в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

**3.** отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ – за учениците със специални образователни потребности;

4. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването не може да бъде повече от 50 % за всеки отделен случай.

(3) Спецификите в индивидуалния учебен план на ученици със специални образователни потребности се определят в съответствие с потребностите им от допълнителна подкрепа в обучението.

(4) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Изпълнението на индивидуалния учебен план се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

**Чл. 37. (1)** В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се:

1. посочват условията на обучение – класно-урочна или в домашни условия, или комбинирана форма;

2. указва мястото на провеждане на обучението;

3. определя календарен график на обучението по дати и часове;

4. описват специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

**Чл. 38. (1)** За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план, екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

(2) Индивидуалната учебна програма по ал. 1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с Наредбата за приобщаващото образование от 2017 год. (ПМС № 232/20.10.2017 год.).

**Чл. 39. (1)** Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на родителите/настойника на ученика, за когото е разработен плана, придружена задължително с писмена декларация от родителите, че са съгласни детето им да продължи обучението си в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе по утвърдения училищен учебен план.

(2) Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие с мотивирано решение на педагогическия съвет на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, като ученикът има право да премине към училищен учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

## Раздел V

### Организационни форми

**Чл. 40. (1)** Училищното образование в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се организира в последователни класове, които се означават с римски цифри във възходящ ред.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл. 41. (1)** В зависимост от броя на учениците, записани в един клас, се разпределят в паралелки, които се обозначават с буквите на българската азбука и които се поставят след номера на класа.

(2) В зависимост от учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас.

(3) В ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе не се допуска обособяването на паралелки:

1. само с ученици от една етническа принадлежност, когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност;

2. само с ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 42. (1)** Условието и редът за определяне на броя на паралелките в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищно и училищно образование от 2017 год. (ПМС № 219/05.06.2017 год.) и Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

## **Раздел VI**

### **Учебно и неучебно време**

**Чл. 43. (1)** Училищното образование в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. 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) Учебната година има два учебни срока: първи с продължителност от 18 учебни седмици и втори с продължителност според утвърдения училищен учебен план.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определя както следва:

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас, включително

2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас, включително;

3. тридесет и шест учебни седмици – VII клас.

(5) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(6) Изключения по ал. 4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

(7) Учебното време в дневна форма на обучение включва и дни за проектни и творчески дейности, както и за посещение на културни институции, съгласно Нар.10/01.09.2016г.

**Чл. 44.** Министърът на образованието и науката издава заповед, с която определя:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

**Чл. 45. (1)** Организацията на учебния ден в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе е полудневна и целодневна.

(2) Организацията на учебния ден е полудневна за учениците от прогимназиалния етап и целодневна за учениците от началния етап и се осъществява при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организацията на дейностите в училищното образование и в зависимост от Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

**Чл. 46. (1)** Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе започва в 8:00 часа и приключва не по-късно от **17:30 часа**.

(3) Началото и краят на учебния ден в училището се определя със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 47. (1)** Продължителността на учебния час в полудневната и в целодневната организация на учебния ден, както и за Часа на класа и часа за организиране и провеждане на спортни дейности е както следва:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III и VII клас.

**Чл. 48. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, включително и тези за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден, може да бъде намалена със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе до не по-малко от 20 минути.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе уведомява началника на Регионалното управление на образованието – Русе до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл. 49. (1)** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците, която е с продължителност от 10 минути.



(2) След втория учебен час се осигурява почивка на учениците с продължителност от 20 минути.

(3) При целодневна организация на учебния ден, между дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси, се осигурява почивка на учениците, която е с продължителност от 10 минути.

**Чл. 50. (1)** Общият брой задължителни (от раздел А на учебния план) и избираеми (от раздел Б на учебния план) учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 32 учебни часа.

(2) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва Часът на класа и часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се утвърждава седмично разписание за всеки учебен срок поотделно, при спазване на изискванията на Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и след съгласуване с Регионална здравна инспекция – Русе.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове, съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

**Чл. 51. (1)** Със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе може да бъде утвърдено различно от утвърденото седмично разписание за отделен учебен ден при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или на началника на РУО Русе във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и при организирано посещение на културни, научни, спортни и други прояви, състезания и мероприятия.

4. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3, съгласно Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. За организация на дейностите в училищното образование (Изм. – ДВ, бр. 78 от 2020 г.)

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

**Чл. 52. (1)** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. неучебни дни, определени от министъра на образованието и науката, от кмета на Община Русе или по предписание на компетентен орган (РЗИ – Русе, РСПАБ – Русе и др.).

(2) Със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, издадена след решение на Педагогическия съвет на училището, може да се обявяват до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени за персонала (педагогически и непедagogически) на училището. За издадената по реда на тази алинея заповед, директорът уведомява началника на Регионално управление на образованието – Русе.

## **Раздел VII**

### **Форми на обучение**

**Чл. 53. (1)** Формите на обучение в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. комбинирана.
4. самостоятелна

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен случаите предвидени в този раздел.

(3) Формите на обучение, които се организират в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, се приемат с решение на Педагогическия съвет на училището.

(4) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(5) Редът и условията за организиране и провеждане на осъществяваните в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе форми на обучение се определят с настоящия правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

**Чл. 54. (1)** Формата на обучение се избира от ученика и неговите родители/настойници.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик със специални образователни потребности.
6. ученик със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО, който не може да посещава училището, учебните часове се организират в център за подкрепа за личностно развитие в изнесена паралелка.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният

екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

(5) Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика и неговите родители/настойници.

**Чл. 55. (1)** Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.

(2) За записване в индивидуална ,комбинирана или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът/родителят подава заявление до директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе. За записване на ученика в индивидуална форма на обучение директорът на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе издава заповед.

**Чл. 56. (1)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

2.от комбинирана в дневна форма на обучение;

3.от индивидуална към дневна или комбинирана форма на обучение за ученици с изявени дарби или за ученици, 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни.

(3) Промяна на формата на обучение се извършва със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

## Раздел VIII

### Организация на формите на обучение

**Чл. 57. (1)** Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети и дейности.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и Часа на класа.

**Чл. 58. (1)** Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Обучението в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

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

1. ученици, 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 за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности;

5. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

6. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

7. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

8. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години.

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие изработва индивидуален учебен план, по реда на раздел IV от настоящия правилник и се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение екипът за подкрепа на личностното развитие изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

(5) Учениците по ал. 3 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 3, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 3, т. 4, и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на Регионалното управление на образованието – Русе;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/ или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на Регионалното управление на образованието – Русе, на която се намира болницата.

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

**Чл. 59.** Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ

необходимост от индивидуална форма/медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми/.

**2.** екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага:

**2.1.** броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини;

**2.2.** индивидуалния учебен план;

**2.3.** учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изявени дарби);

**3.** индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е неделима част от Списък – Образец № 1 на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

**4.** със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се утвърждават условията и реда за организиране и провеждане на обучението като се утвърждават:

**4.1.** индивидуалния учебен план;

**4.2.** седмично разписание за организиране на обучението в индивидуална форма.

**4.3.** начинът на оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма на ученици с:

**4.3.1.** изявени дарби – чрез изпити за поставяне на годишни оценки;

**4.3.2.** здравословни проблеми – чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят срочни и годишни оценки, които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.

**4.4.** завършване на клас, етап на обучение и степен на образование:

**4.4.1.** учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план, по който са приети и въз основа на който е разработен индивидуалния учебен план;

**4.4.2.** същите получават удостоверение за завършен клас, начален етап на обучение или свидетелство за основна степен на образование, съгласно изискванията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

**Чл. 60. (1)** Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

**1.** ученик със специални образователни потребности;

**2.** ученик с изявени дарби;

**3.** ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

**4.** ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

**(3)** Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т.1 се осъществява:

**1.** съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

**2.** за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл.188, ал.1 от ЗПУО;

**3.** по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл.188, ал.1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти;

**4.** екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

(6) Индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от ОУ „Отец Паисий“ - Русе, когато е приемащо училище – по реда на чл. 112, ал.3 и 4. от ЗПУО. При осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 ОУ „Отец Паисий“ - Русе организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма.

**Чл.61 (1)** Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изяви дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 54, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 54, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

## **Раздел IX**

### **Оценяване на резултатите от обучението**

#### **Общи положения**

**Чл. 62.** През учебната 2022/2023 г. за учениците в I, II, III, IV, V, VI и VII класове оценяването ще се осъществи по реда на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, така както е описано по-долу в настоящия правилник.

**Чл. 63.** Основните компоненти на оценяването включват формата на оценяването, участниците в процеса на оценяване, процедурите за подготовка на изпитните материали и за провеждането на оценяването, както и за документиране и оповестяване на резултатите.

**Чл. 64. (1)** Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

**(2)** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.



(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

**Чл. 65. (1)** Основните цели на оценяването са:

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

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за анализиране на резултатите, както следва:

1. нормативен – който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен;

2. критериален – който цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2 – който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап на обучение или степен на образование въз основа на индивидуалните им постижения.

**Чл. 66. (1)** Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична – за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;

2. прогностична – за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците и за подобряване на качеството на обучението в училището;

3. констатираща – за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;

4. информативна – за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образованието в училището;

5. мотивационна – за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;

(2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал.1.

**Чл. 67. (1)** Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**(2)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

**(3)** В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

**(4)** В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

**(5)** В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Наредба № 5 от 30.11.2015 год. за общообразователната подготовка.

**(6)** Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба № 11 от 01.09.2016 год. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 68. (1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

**(2)** Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап на обучение и/или степен на образование.

**(3)** Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.

**(4)** Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование.

**Чл. 69. (1)** Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;

3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е „слаб (2)“, не може да се променя.

**Чл. 70. (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 и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. 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 отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани

резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

**(3)** В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

**1.** за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател „слаб“;

**2.** за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател „среден“;

**3.** за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател „добър“;

**4.** за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател „много добър“;

**5.** за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател „отличен“.

**(4)** Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

**(5)** Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

**(6)** Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

**(7)** В случаите по ал. 6 системата от 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.

**(8)** 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“.

**(9)** Когато се установи, че учениците по ал. 8 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.

### **Оценяване в процеса на училищното обучение**

**Чл. 71. (1)** Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет от общообразователната и разширената подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

**(2)** Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(3) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

### **Текущи изпитвания**

**Чл. 72. (1)** Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

**Чл. 73. (1)** Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл.72, ал. 2.(входно ниво).

**Чл. 74. (1)** Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

**Чл. 75. (1)** При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

**Чл. 76. (1)** При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

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

**Чл. 77. (1)** Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици – с материали с уголемен шрифт.

(3) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(4) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 78. (1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част / раздел от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 79. (1)** Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда в прогимназиалния етап по учебните предмети: Български език и литература и Математика.

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 80. (1)** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

**Чл. 81. (1)** Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците по избран от тях начин. Графикът се публикува на сайта на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

**Чл. 82. (1)** Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) Изпитните материали на хартия за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи се съхраняват от учителите до края на учебната година и се предоставят на родителите сканирани по електронна поща или на място в училището при лична среща със съответния учител. В края на учебната година събраните писмени материали се връщат на учениците от съответния учител.

(3) Електронните изпитни материали на учениците от изпитвания се съхраняват на електронен носител от учителите до края на учебната година. Родителите и учениците се запознават с резултатите от тях по електронен път.

### **Срочни, годишни и окончателни оценки**

**Чл. 83. (1)** Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 70, ал. 8.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка „слаб (2)“ по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 73, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 68, ал. 3, т. 2 от настоящия правилник.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 73, ал. 1 от настоящия правилник. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

**Чл. 84. (1)** Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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



(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 70, ал. 8 от настоящия правилник.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 73, ал.1 от настоящия правилник. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 68, ал. 3, т. 2 от настоящия правилник.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

**Чл. 85. (1)** Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

**Чл. 86. (1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 87. (1)** оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са „слаб (2)“.

**Чл. 88. (1)** оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

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

**Чл. 89. (1)** Приравнителните изпити се провеждат:

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

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

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и 2, в резултат на които се формира

срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

**Чл. 90.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас;

**Чл. 91. (1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е „слаб (2)“ по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

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

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

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

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, но не по-късно от 10 октомври.

**Чл. 92. (1)** Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 84 от настоящия правилник.

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

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

**Чл. 93. (1)** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма на обучение, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 73, ал.1 от настоящия правилник при спазване на принципа за ритмичност по чл. 72, ал.1 от настоящия правилник;

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

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

**Чл. 94. (1)** Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

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

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

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

**Чл. 95. (1)** Получената оценка на изпит по чл. 89 – 94 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 94 е „слаб 2“, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 90 от настоящия правилник.

**Чл. 96. (1)** Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал.1, т.1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал.1, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал.1, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл. 97. (1)** Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II – IV клас;
3. изобразително изкуство – за II – IV клас;
4. технологии и предприемачество – II – IV клас.

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II – IV клас;
2. чужди езици.

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

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:
  - а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
  - б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

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

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

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

в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

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

**Чл. 98. (1)** Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

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

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

**Чл. 99. (1)** Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

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

3. преписва от работата на друг ученик;

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

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

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 96, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

### **Външно оценяване в края на клас или етап от степента**

**Чл. 100. (1)** Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално;
2. регионално;
3. училищно.

(2) Национално външно оценяване се организира и провежда от МОН.

(3) Регионално външно оценяване се организира и провежда от Регионалното управление на образованието (РУО).

(4) Училищно външно оценяване се организира и провежда от училището.

(5) Освен външните оценявания по ал. 1 – 4 специализираното обслужващо звено по чл.50, ал.1, т.4 от ЗПУО може да организира и провежда външни оценявания с извадка от ученици от една или повече паралелки, в едно или повече училища от един или повече региони на страната.

**Чл. 101.** Оценките от външното оценяване не може да се променят.

**Чл. 102. (1)** Националните външни оценявания по чл.146, ал.1 от ЗПУО включват учениците, които през учебната 2020/2021 година се обучават в дневна форма на обучение съответно в IV и VII клас.

(2) Националните външни оценявания по чл. 146, ал.1 от ЗПУО включват и учениците, които през учебната 2020/2021 година се обучават в индивидуална форма на обучение в IV и VII клас, а в случаите на чл. 146, ал. 2 от ЗПУО – в съответния клас, в който обучението по съответните учебни предмети се осъществява по училищния учебен план.

**Чл. 103.** Националните външни оценявания се провеждат по ред и условия подробно описани в Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

## Глава трета

# ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

### Раздел I

#### Признаване на училищно обучение и образование

**Чл. 104. (1)** Завършен период или клас на училищно образование 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 обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**(3)** Завършен период или клас на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

**Чл. 105.** Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период или клас на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

**Чл. 106. (1)** Желаетелите признаване на завършен период или клас на училищно образование от I до VI клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
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)** Документите по ал.1, т.2, т.3 и т.4 се подават в оригинал, а документите по т.5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

**(3)** Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от директора на приемащото училище.

**(4)** Документите по ал.1, т.2 и 3 и по ал.3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на



чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.) с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал.4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал.1 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, в което лицето желае да продължи обучението.

**Чл. 107. (1)** При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

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

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл.106, ал.1 от настоящия правилник.

(3) Срокът по ал.2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл.106, ал.1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

**Чл. 108. (1)** Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл.106, ал. 1 от настоящия правилник;
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.

(2) Отказът по ал.1 се мотивира. Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе писмено уведомява заинтересуваните за мотивите за отказа си.

## **Раздел II**

### **Продължаване на образованието в училището след признаване на завършен клас от училищното образование**

**Чл. 109. (1)** Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

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

(3) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение дваили повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(4) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(5) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно чл. 23, ал.12 от Наредбата № 11 от 01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 110.** Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя/настойника да повторят в българско училище последния признат клас.

**Чл. 111.** В случаите по чл. 107, ал. 3, при изявено писмено желание от родителя/настойника ученикът може да посещава училище с разрешение на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

**Чл. 112.** Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

## **Раздел III**

### **Валидиране на компетентности**

**Чл. 113.** Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас или етап от основна степен на образование и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

**Чл. 114.** Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно образование;
2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател– за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.

**Чл. 115. (1)** Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(2) Валидиране на компетентности по ал.1, т.3 и 4 се допуска само при представяне на оригинал на документ за завършен предходен клас или етап.

(3) Изключения от ал.2 се допускат за случаите по чл.114, т.3 от настоящия правилник, когато е невъзможно представянето на такъв документ, е необходимо представяне на дубликат на документа.

**Чл. 116. (1)** Валидирането по чл.115, ал.1, т.1, 3 и 4 от настоящия правилник се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага оригинал на документ за завършен предходен клас или етап.

**Чл. 117. (1)** Придобитите компетентности чрез неформално обучение и формално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка или, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни

предмети, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) За лице по чл.114, т.2 от настоящия правилник, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал.1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал.3 и 5.

(8) Валидирането се признава само при представяне на оригинал на документ за завършен клас или етап заедно с документа за валидиране след успешно полагане на изпити.

**Чл. 118.** Изпитите, полагани при валидирането по чл.115, ал.1, т.1, 3 и 4 от настоящия правилник се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 119. (1)** Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай, че на някой от изпитите по чл. 117, ал.3 и ал.5 от настоящия правилник оценката е „слаб (2)“, лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл.168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 117, ал.1 от настоящия правилник. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

## **Глава четвърта**

### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП**

### **И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 120. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко

„среден(3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**Чл. 121. (1)** Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал.1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл. 122. (1)** Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал.1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително 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.

**Чл. 123. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал.2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл. 124. (1)** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал.1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 125. (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.

**Чл. 126. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците по чл.120, ал.7 от ЗПУО /със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма/, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

(4) В края на учебната година от учениците в VII клас се избира „Отличник/ци на випуска“, отговарящи на следните условия:

1. Годишен успех в края на VII клас – Отличен – 6,00.
2. Призово представяне (първо, второ, трето място) в национални и международни олимпиади, състезания и конкурси.
3. Активно участие в училищния живот.
4. Примерно поведение в училище и извън него.
5. Принос в популяризиране името на училището.

(5) Отличеният/те ученик/ци по ал. 4 на тържествена церемония за завършване на VII клас получава/т лента и плакет с надпис „ОТЛИЧНИК НА ВИПУСКА ЗА УЧЕБНАТА .... /..... ГОДИНА“.

**Чл. 127.** Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 128. (1)** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено основно образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование.

## Глава пета

### ПЛАН-ПРИЕМ. ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАН-ПРИЕМА

**Чл. 129.** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

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

**Чл. 130.** Училищният план-прием се определя от директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията за развитие на община Русе.

**Чл. 131. (1)** За осъществяване на приема в първи клас Община Русе разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;

3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;

4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(3) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(4) Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 2, т. 1 независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(5) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 2, като първо се приемат децата от първа група.

(6) Когато с броя на децата в определена група по ал. 2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;

4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от две деца;
6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(7) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 2 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

**Чл. 132. (1)** Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 133. (1)** Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 131, ал. 1, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и за учениците от V до VII клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(4) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по ал. 3.

**Чл. 134. (1)** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или за преместване в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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



**Чл. 135. (1)** Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 131 от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема по чл. 131 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 131, ал. 2, т. 1 – 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 136. (1)** Община Русе изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпраща в срок до 31 януари в училищата и детските градини на територията на Община Русе.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в Община Русе сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

(3) В срок до 30 септември Община Русе осъществява дейности по установяване на причините за непостъпване в I клас на ученици от списъка по ал. 1.

## Глава шеста

### ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 137. (1)** Учениците постъпват в училището на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Приемането на ученици в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

**Чл. 138. (1)** Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

**Чл. 139.** Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**Чл. 140. (1)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на ОУ „Отец Паисий“ – Русе и в Регионално управление на образованието – Русе.

**Чл. 141.** Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 142. (1)** Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл.131, ал. 1, определен за учебната годината на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 131 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 131, ал. 3, т. 1 – 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 143. (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. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план;

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

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверение по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 144. (1)** Учениците се преместват от една паралелка в друга паралелка на ОУ „Отец Паисий“ – Русе чрез подаване на писмено заявление от родителите/настойник на ученика до директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе;

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе до три работни дни от внасянето на заявлението по ал. 1 определя със заповед условията за преместване на ученика и информира родителя/настойника на ученика.

(3) Родителят/настойникът на ученика подписва декларация за информирано съгласие относно учебния план, по който ще се обучава ученикът в ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**Чл. 145.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

## Глава седма

### **ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

**Чл. 146. (1)** В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището.

(3) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, които

включват учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

(5) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с обществения съвет.

**Чл. 147. (1)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе се ползват само познавателни книжки, учебници и учебни помагала, които са утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе могат да ползват отделни дидактически материали, които не са одобрени от министъра на образованието и науката, които са съставени от самите педагогически специалисти и са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и такива които насърчават самостоятелността и мисленето.

(3) В ОУ „Отец Паисий“ – Русе не се допуска използването на дидактически материали с рекламна и/или търговска цел.

**Чл. 148. (1)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе се осигуряват за безвъзмездно ползване от всички деца и ученици познавателни книжки, учебници, учебни помагала и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Познавателни книжки, учебници, учебни помагала и учебни комплекти се раздават на децата и учениците в началото на учебната година и се събират в края на учебните занятия на същата учебна година.

(3) Децата и учениците са длъжни да опазват предоставените им за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници, учебни помагала и учебни комплекти и отговарят за повреждането им като възстановяват негодната за ползване познавателна книжка, учебник, учебно помагало или учебен комплект.

**ЧАСТ ВТОРА:**  
**УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И**  
**УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ОУ „ОТЕЦ**  
**ПАИСИЙ“ – РУСЕ**

**Глава осма**  
**ДЕЦА И УЧЕНИЦИ**

**Раздел I**  
**Права и задължения**

**Чл. 149. (1)** Децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе имат следните права в училището:  
среда; да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна

1. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
2. да избират между учебните предмети или дейности, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. при желание, след писмено заявление от родител, да получи генериран и разпечатан електронния си бележник (за учениците от V и VI клас);
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.
11. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**(2)** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище:

1. ученически съвет на паралелката в прогимназиален етап на обучение;

## 2. ученически съвет на училището.

**Чл. 150. (1)** Във всяка паралелката в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се избира ученически съвет при спазване на следните условия:

1. ученическият съвет на паралелката (УСП) се състои от трима или петима ученици от паралелката по решение на всички ученици от паралелката, като един от тях е председател на УСП;

2. изборът на УСП се осъществява по демократичен начин чрез предлагане, обсъждане и гласуване на кандидатури. Изборът на УСП се осъществява в началото на учебната година;

3. срокът на действие на УСП е за периода на учебната година, в която е избран;

4. УСП провежда свои заседания най-малко веднъж месечно;

5. УСП участва при планиране дейността за часа на класа и други дейности, организирани за цялата паралелка;

6. съвместно с класния ръководител УСП създава условия за личностна изява на всеки ученик от паралелката;

7. организира проявите в класа, съобразно интересите на учениците от паралелката;

8. председателят на УСП участва в ученически съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе

(2) Ученическият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе (УС):

1. УС се състои от всички председатели на УСП;

2. на първото си заседание за учебната година УС избират свой председател;

3. срокът на действие на УС е за периода на учебната година, в която е избран;

4. УС провежда свои заседания най-малко веднъж месечно, които се свикват от председателя на УС;

5. УС участва при планирането на възпитателните дейности в училището, при извънкласни и извънучилищни дейности и при реализиране на изявите от общоучилищния живот;

6. представители на УС на училището могат да участват в заседания на ПС при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт и туризъм, празници и ритуали в училище, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословен начин на живот, училищни проблеми и др.;

7. УС има право да предлага на ръководството на ОУ „Отец Паисий“ – Русе организирането на прояви, съобразно интересите на учениците от паралелката;

8. УС води протоколи за дейността и решенията си. Протоколът се подписва от ученика, който го е изготвил и от председателя на УС.

(3) Дейността на УС се подпомага от учител, определен със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, който свиква УС на първото му заседание.

**Чл. 151. (1)** Учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн, тютюневи изделия, алкохол и/или наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност за живота и здравето;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. в началото на първи и пети клас ученикът предоставя в електронен формат снимка за електронния дневник. Електронен формат на снимка предоставя и всеки новопостъпил в училището ученик;
9. да се запознават своевременно с информацията от електронния си бележник;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката, в която се обучават и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – Русе;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; при отстраняване от учебен час нямат право да напускат училищната сграда.

13. да не използват мобилни телефони, смарт часовници и други технически електронни средства по време на учебни часове и без разрешение на учителя, както и по време на изпити. да не подказват и да не преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

13.1. Учениците от ПГ, I – IV клас не носят мобилни телефони и смарт часовници в училище (с изключение – при нужда по медицински причини – диабет и др.).

13.2. Мобилните телефони/смарт часовници на учениците от V – VII клас се събират преди началото на първия учебен час от класния ръководител или от учителя, който има първи час с класа. Събраните електронни устройства се съхраняват в определени за целта кутии за всеки клас. По време на учебните часове кутиите на всички класове се съхраняват в учителската стая. Електронните устройства се връщат на учениците след края на последния учебен час за деня от класния ръководител или от учителя, който има последен час с класа (шести/седми час). При провеждане на факултативни учебни часове или занимания по интереси след седмия час, телефоните се събират отново от съответния учител и се съхраняват на видно място в класната стая или в хранилището на физкултурния салон до приключване на часа, след което се връщат на учениците.

13.3. Мобилните телефони/смарт часовници на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден в V – VII клас се събират преди началото на занятията от учителя на групата, съхраняват се на видно място в класната стая и се връщат на учениците при приключване на занятията или при тръгване на ученика към вкъщи.

13.4. Ученик, за когото се установи, че не е предал мобилния си телефон/смарт часовник и го използва по време на учебни часове, междучасия, факултативни учебни часове, занимания по интереси, занятия в групата за ЦОУД в V – VII клас, се санкционира по реда на чл. 157 (1) от настоящия Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

14. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло, съгласно

следните изисквания:

### **15. 1. Момичета:**

- задължително риза или тениска с емблемата на училището, по желание пуловер, суитчър;
- пола – едноцветна, в некрещящи тонове, с дължина не по-къса от средата на бедрото от непрозрачна материя;
- панталон, дънки, джинси – с дълъг крачол, едноцветни, в некрещящи тонове;
- обувки – всички видове, без джапанки , без обувки с високи токчета и без маратонки с колелца;
- дискретни и непредизвикателни аксесоари;
- забранява се използването на грим, маникюр и екстравагантни прически;
- да не носи аксесоари, които могат да застрашат личната безопасност или сигурността на другите като вериги, шипове, каишки, обеци на неподходящи места;
- нямат право да се явяват в училище със скъсани или надрани дънки и панталони, с неприлично къса пола или неприлично къси панталони, с плитки панталони, дълбоки деколтета, непочистени обувки;
- в топлите месеци /септември, май, юни/ учениците имат право да носят панталони с дължина 7/ 8 и 3/ 4, без шорти.

### **15. 2. Момчета:**

- задължително риза или тениска с емблемата на училището, по желание пуловер, суитчър;
- панталон, дънки, джинси- с дълъг крачол, едноцветни, в некрещящи тонове;
- обувки – всички видове, без джапанки и без маратонки с колелца;
- дискретни и непредизвикателни аксесоари;
- да не носи аксесоари, които могат да застрашат личната безопасност или сигурността на другите като вериги, шипове, каишки, обеци на неподходящи места;
- нямат право да се явяват в училище със скъсани или надрани дънки и панталони, с шорти, къси, 3/ 4(тип „бермуда“), 7/8 панталони (над глезена), разкъсани дрехи (ризи, фланелки, панталони и др.), джапанки и непочистени обувки;
- в топлите месеци /септември, май, юни/ учениците имат право да носят панталони с дължина 7/8 и 3/ 4, без шорти.

**15. 3.** при провеждане на училищни и официални тържества или празници учениците да присъстват с униформена риза, тъмен панталон, тъмна пола.

**16.** да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

**17.** да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

**18.** да спазват указанията на охраната на училището при нормална и при изключителна (аварийна) обстановка в сградата и района на училището;

**19.** да заемат мястото си в класната стая или кабинета и да се подготвят за



работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 неуважително отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа;

**20.** по време на учебни занятия да не напускат територията на училището, а в регламентирани почивки без предварително писмено декларирано разрешение от родител;

**21.** да спазват установения ред в класните стаи, кабинетите и други помещения в училището по време на учебните часове и през междучасията;

**22.** да не използват велосипеди, ролери и други превозни средства, които застрашават безопасността на околните на територията на училището в рамките на учебния ден;

**23.** да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на нарушението; за умишлено увреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;

**24.** да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения на училището;

**25.** да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

**26.** да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

**27.** да не влизат в други класни стаи и кабинети, в хранилища, учителската стая без разрешението на учител;

**28.** учениците нямат право да внасят в училище кофеинови, енергийни и алкохолни напитки;

**29.** да не нарушават изискванията за безопасност и култура на поведение при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена, вписани в инструктажа за ученика и родителя. (Приложение 1);

**30.** да ползват осигурените им в класните стаи или в коридорите шкафчета за съхраняване на учебници, учебни помагала и материали по учебните предмети.

**31.** всички ученици в клас отговарят за почистване на кабинетите и класните стаи след приключване на учебния час, а дежурните ученици са длъжни да контролират почистването.

## **32. УЧЕНИКЪТ НОСИ ОТГОВОРНОСТ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ЛИЧНОТО СИ ИМУЩЕСТВО.**

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за вътрешния ред на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.

**Чл. 152. (1)** Часовете по физическо възпитание и спорт и спортни дейности са неразделна част от училищния учебен план. Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва по реда, утвърден с Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) В часовете по физическо възпитание и спорт учениците се явяват задължително със спортен екип – бяла тениска, анцуг или клин, и гуменки за часовете във физкультурния салон или маратонки за часовете на открито, като:

1. екипът се облича преди часа по физическо възпитание и спорт и се съблича след приключването му;

2. учениците без спортен екип за час по физическо възпитание и спорт и учениците, освободени от тези часове, са длъжни да присъстват в часа и да спазват изискванията на учителя.

(3) Часовете по физическо възпитание и спорт в начален етап се осъществяват при следната задължителна организация:

1. учениците обличат спортните си екипи преди часа по физическо възпитание и спорт и ги събличат след приключването му в класната стая на паралелката, под контрола на учителя по ФВС или на класния си ръководител;

2. учителят по ФВС или класният ръководител водят учениците организирано до физкултурния салон или спортните площадки на двора на училището;

3. на учениците от начален етап на обучение е забранено самостоятелно да се придвижват до мястото на провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт.

(4) Часовете по физическо възпитание и спорт в прогимназиален етап се осъществяват при следната задължителна организация:

1. учениците обличат спортните си екипи преди часа по физическо възпитание и спорт и ги събличат след приключването му съблекалните, съответно за момичета и за момчета;

2. когато часът се провежда във физкултурния салон, учениците влизат в салона самостоятелно; когато часът се провежда на спортните площадки в двора на училището, учениците излизат на двора организирано, под контрола на учителя по ФВС.

(5) Неизпълнението на задълженията, посочени в ал. 2, ал. 3, и ал. 4 е нарушение на училищната дисциплина и се наказва при условията е реда на този правилник.

(6) Учениците могат да се освобождават от часовете по физическо възпитание и спорт по здравословни причини. Освобождаването става при спазване на процедурата, описана в Глава 19 от настоящия правилник.

## Раздел II

### Подкрепа за личностно развитие

**Чл. 153. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – Русе осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури идоставчиците на социални услуги.

(2) ОУ „Отец Паисий“ – Русе самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи

изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

**(5)** При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 154.** Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се организира и реализира по реда и при условията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

**Чл. 155.** Библиотечно-информационното обслужване в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се осигурява чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 156.** Грижата за здравето на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

### **Раздел III**

#### **Санкции на учениците**

**Чл. 157. (1)** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

##### **1. Забележка;**

**1.1. Санкция „Забележка“** се налага и регламентира, както следва:

**1.1.1.** за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини.

**1.1.2.** за три забележки относно нарушение на дисциплината в процеса на обучение и/или правилата на доброто общуване/поведение, неспазване на учебните задължения, вписани в електронния дневник на класа;

**1.1.3.** противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

**1.1.4.** за поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве и психическото здраве на ученици и служители в училище;

**1.1.5.** неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд: пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на останалите;

- 1.1.6.** употреба на енергийни и кофеинови напитки в училище и прилежащия район;
- 1.1.7.** при неправомерна употреба на паникбравата и/или пожарогасителите;
- 1.1.8.** при неправомерна употреба на бутоните за активация на устройствата за пожароизвестяване.
- 1.1.9.** при непредаване и използване на мобилен телефон/смарт часовник по време на учебни часове, междучасия, факултативни учебни часове, занимания по интереси, занятия в групата за ЦОУД в V – VII клас.

**1.2.** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомлен родител за причините за налагането ѝ, и бъдещите наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

**1.3.** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

**1.4.** По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция може предсрочно да бъде заличена.

**1.5.** Процедурата за налагане на санкция „Забележка“:

**1.5.1.** Класният ръководител пише мотивирано предложение до директора и го входява в канцеларията.

**1.5.2.** Класният ръководител попълва уведомително писмо до родителя, че ученикът ще бъде санкциониран със „Забележка“ и провежда среща с родител, на която води протокол. След срещата протоколът се входява в канцеларията.

**1.5.3.** Директорът издава заповед за санкциониране на ученика със „Забележка“.

**1.5.4.** До три работни дни след издаване на заповедта, класният ръководител попълва уведомително писмо до родителя, че ученикът е санкциониран със „Забележка“.

## **2. Преместване в друга паралелка в същото училище;**

**2. 1. Санкция „преместване в друга паралелка на същото училище“** се налага и регламентира, както следва:

**2.1.1.** за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини или наложена вече санкция по ал. 1 т. 1 и допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;

**2.1.2.** за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители, при вече наложена санкция по ал.1 за него;

**2.1.3.** за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал. 1 за него и описани в електронния дневник на класа при съзнателно грубо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложението засанкция ученик/чка по тази алинея, при вече наложена санкция по ал. 1 въпреки организираната превантивна дейност;

**2.1.4.** при некоригирано поведение след приложените мерки за преодоляване на проблемно поведение за системно възпрепятстване на учебния процес – нарушаване на училищната дисциплина, прояви на грубо и неуважително отношение към учители и съученици, неспазване на училищния ред;

**2.1.5.** за повтарящо се непредаване и използване на мобилен телефон/смарт часовник по време на учебни часове, междучасия, факултативни учебни часове, занимания по интереси, занятия в групата за ЦОУД в V – VII клас и вече наложена санкция по т. 1.1. поради същата или друга причина.

**2. 2.** Санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ, и бъдещите наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

**2. 3.** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

**2. 4.** По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

### **3. Предупреждение за преместване в друго училище;**

**3. 1. Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

**3.1.1.** за допуснати 13 отсъствия по неуважителни причини;

**3.1.2.** за продължаващи системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена санкция по ал. 1 т. 2 за същите, въпреки организираната превантивна дейност от психолог и педагогически специалисти, отразени със забележки в електронния дневник на класа;

**3.1.3.** участие в хазартни игри на територията на училището;

**3.1.4.** за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал. 2 т. 2 за него и описани в електронния дневник на класа;

**3.1.5.** за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, отправяне на заплахи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал. 2 т. 2 за него и описани в електронния дневник на класа;

**3.1.6.** за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и правилата на доброто общуване, отразени със забележки от учителя в електронния дневник на класа;

**3.1.7.** увреждане на училищната материално – техническа база и на

учебна документация; умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители и нарушаващи нормалния образователно-възпитателен процес;

**3.1.8.** при ползване на лични данни, придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз и уронване престижа на ученик;

**3.1.9.** фалшифициране на училищната документация – електронен бележник, електронен дневник на класа и др.

**3.1.10.** за системно и съзнателно непредаване и използване на мобилен телефон/смарт часовник по време на учебни часове, междучасия, факултативни учебни часове, занимания по интереси, занятия в групата за ЦОУД в V – VII клас.

**3.2.** Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ, и бъдещите наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

**3.3.** Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

**3.4.** Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап.

**3.5.** Ученик, на когото е наложена санкцията, се лишава от правото да получава награди и поощрения за срока на санкцията.

#### **4. Преместване в друго училище;**

**4.1.** Санкция „преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

**1.** за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

**2.** за системни и груби нарушения на училищния ред въпреки всички

приложени санкции и организираната превантивна дейност;

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

1. при отстраняване на ученик в електронния дневник на паралелката се отбелязва в графата за забележки причината;

2. веднага след приключването на учебния час, учителят, отстранил ученика, уведомява родител или настойник на ученика, както и класния ръководител на паралелката;

3. отстраненият ученик е длъжен в остатъка от учебния час да бъде в кабинета на училищния психолог, под неговия контрол. Ученикът няма право да напуска сградата на ОУ „Отец Паисий“ – Русе за времето на отстраняването си;

4. след края на часа ученикът се връща в паралелката си за участие в останалите учебни часове за деня;

5. при изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(3) Когато ученикът се яви в училище без униформа или с облекло, или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, като:

1. учителят, отстранил ученика от училище, е длъжен да уведоми негов родител или настойник;

2. ученик, за когото няма писмено съгласие от родител или настойник за самостоятелно придвижване от вкъщи до училище и обратно, изчаква пристигането на родител във фойето на училището;

3. при отстраняване на ученик, в електронния дневник на паралелката в графата за забележки се посочва причината.

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

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

**Чл. 158. (1)** Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, както и мерките по чл. 157, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник, не се налагат на ученици от класовете в начален етап на обучение.

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

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

**Чл. 159. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 157, ал. 1 от настоящия правилник.

(2) Мерките по чл. 157, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник се налагат независимо

от санкциите по чл. 157, ал. 1 от настоящия правилник.

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

**Чл. 160. (1)** Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година, през която те са наложени.

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 161. (1)** Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ се налагат със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе по предложение на Педагогическия съвет.

**Чл. 162. (1)** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 157, ал. 1 от настоящия правилник директорът задължително уведомява родителя.

(2) За откриване на процедури за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе.

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

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

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

**Чл. 163. (1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава не по-късно от 14-дневен срок от предложението по чл. 161, ал. 1 и ал. 2 от настоящия правилник.

(2) В заповедта за налагане на санкцията се посочват: ученикът, на когото се налага санкцията, видът на санкцията, мотивите за налагането ѝ и срокът, за който се налага тя.

(3) Заповедта за налагане на санкцията се съобщава не по-късно от 3-дневен срок в от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

(4) Заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“, освен на ученика и на родителя, се изпраща до началника на Регионално управление на образованието, заедно с цялата преписка по налагането на санкцията, в 3-дневен срок от



издаването на заповедта.

(5) Заповедта за налагане на санкцията може да се оспорва по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието – Русе или по съдебен ред пред Административен съд – Русе, при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Чл. 164. (1)** Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище, при условия и по ред, определени със заповед на Началника на Регионалното управление на образованието – Русе.

**Чл. 165. (1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени – по предложение на класния ръководител или педагогическия съвет и със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния бележник на ученика.

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

**Чл. 166. (1)** Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини могат да бъдат удостоверени с електронна медицинска бележка, заявление от родител/настойник или документ от спортния клуб, в който членува, при условия и ред, установени с Наредба за приобщаващото образование.

(2) Отсъствията с документ от спортен клуб, танцови формации и други, писмено потвърдени от родител се зачитат като уважителни с резолюция от директор.

(3) По семейни причини ученик може да отсъства след предварително подадено писмено заявление от родител/настойник до класния ръководител за 15 /петнадесет/ дни в една учебна година, но за не повече от 5 /пет/ дни наведнъж.

1. Отсъствията по семейни причини включват: семейни празници и събития; лични и фамилни ангажименти; смърт на член от семейството; наложителни пътувания; религиозни празници; временно неразположение и др.

2. Заявлението по ал. 3 се подава в канцеларията на училището и се регистрира във входящата кореспонденция на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.

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

4. Отсъствията по ал. 3 се считат за уважителни с резолюция от директора.

5. Класният ръководител следи да не се надвишава броя на отсъствията по семейни причини от 15 дни за една учебна година и не повече от 5 дни наведнъж за всеки ученик, като води статистика за тях в табличен вид. В края на учебната година класният ръководител предава таблицата за отсъствията на класа по семейни причини заедно с другите документи за отсъствията на учениците на съхранение в архива на училището.

(4) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини се счита за неизвинено отсъствие.

(5) За допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител

своевременно уведомява писмено родителя или настойника на ученика, с цел превенция:

- на 3 допуснати по неуважителни причини;
- на 8 допуснати по неуважителни причини;
- на 12 допуснати по неуважителни причини;
- на 14 допуснати по неуважителни причини.

**Чл. 167.** Процедурата за налагане на санкцията „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“ е, както следва:

**1.** класният ръководител установява извършването на нарушението по сигнал от ученици или други педагогически специалисти или по данни от електронния дневник на паралелката за отсъствия по неуважителни причини;

**2.** класният ръководител събира допълнителна информация (разговори с ученици, педагогически специалисти и др.) за установяване на реалната фактическа обстановка при извършване на нарушението и всички обстоятелства от значение за установяване на участието на всеки участник в нарушението; класният ръководител съставя протокол за установените от него обстоятелства;

**3.** класният ръководител съставя предложение до директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе в което посочва:

**3.1.** кога е извършено нарушението;

**3.2.** кой е/ кои са извършили нарушението и какво е участието/вината на всеки един от участниците;

**3.3.** в какво се състои нарушението – факти и обстоятелства;

**3.4.** кое е нарушеното задължение на ученика, съгласно настоящия правилник, което ученикът е допуснал с действията си;

**3.5.** предложение за налагане на наказанието „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“ и мотивира предложението си как то ще повлияе на поведението на провинилия се/провинилите се ученик/ци.

**4.** Класният ръководител внася предложението си в канцеларията на училище, където то се регистрира с входящ номер и го предава на директора на училището.

**5.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе информира родителите на ученика/учениците за постъпилото предложение и дава възможност да бъдат изслушани или да изразят писмено становище.

**6.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да предприеме и други действия, каквито счете за целесъобразни за конкретния случай.

**7.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, при съобразяване с всички събрани по преписката мнения и становища, издава мотивирана заповед за налагане на санкцията „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“, в която посочва:

**7.1.** името и адреса на училището;

**7.2.** правните основания за издаването на заповедта – чл. 259, ал. 1 от ЗПУО във връзка с чл. 203, ал. 1 от ЗПУО и членове и алинеи от настоящия правилник за дейността на училището;

**7.3.** фактическите основания за издаването на заповедта –

предложението на класния ръководител;

**7.4.** санкцията, която налага – „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“;

**7.5.** трите имена на ученика на когото се налага санкцията и от кой клас е той (за всеки ученик се издава отделна заповед);

**7.6.** мотиви за налагането на санкцията – кратко описание на установената и доказаната фактическа обстановка: кога, кой, какво е извършил;

**7.7.** кое е нарушеното задължение на ученика, съгласно настоящия правилник, което ученикът е допуснал с действията си;

**7.8.** определяне на длъжностно лице – класния ръководител, което да връчи заповедта на ученика и родителите му и впише наказанието в електронния бележник на ученика;

**7.9.** описание на възможността заповедта да се обжалва по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието – Русе и по съдебен ред пред Административен съд – Русе;

**7.10.** подпис на директора и печат на училището.

**8.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе издава заповед за санкцията, която се свежда до знанието на класния ръководител и чрез него се вписва в електронния дневник.

**9.** След издаване на заповедта за санкцията, класният ръководител пише уведомителни писма, че ученикът е наказан и срещу подпис, връчва на родителя един от екземплярите.

**10.** ЗАС следи за внасяне на жалба за административно или съдебно обжалване на заповедта.

**11.** Заповедта на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе за налагане на санкциите „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ влиза окончателно в сила, ако не е обжалвана нито по административен, нито по съдебен ред в 14-дневен срок от връчването ѝ на ученика и/ или на неговите родители.

**12.** В случай на обжалване на заповедта за налагане на санкцията „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ заповедта не влиза в сила до окончателното произнасяне на съответния орган, пред който е обжалвана заповедта.

**Чл. 168.** Процедурата за налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ е, както следва:

**1.** класният ръководител установява извършването на нарушението по сигнал от ученици или други педагогически специалисти или по данни от дневника на паралелката за неизвинените отсъствия;

**2.** класният ръководител събира допълнителна информация (разговори с ученици, педагогически специалисти и др.) за установяване на реалната фактическа обстановка при извършване на нарушението и всички обстоятелства от значение за установяване на участието на всеки участник в нарушението; класният ръководител съставя протокол за установените от него обстоятелства;

**3.** класният ръководител изготвя доклад до директора на ОУ „Отец

Паисий“ – Русе, в който посочва:

- 3.1.** кога е извършено нарушението;
  - 3.2.** кой е /кои са/ извършил/и нарушението и какво е участието/вината на всеки един от участниците;
  - 3.3.** в какво се състои нарушението – факти и обстоятелства;
  - 3.4.** кое е нарушеното задължение на ученика, съгласно настоящия правилник, което ученикът е допуснал с действията си;
  - 3.5.** предложение за налагане на наказанието „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ и мотивира предложението си как то ще повлияе на поведението на провинилия се/провинилите се ученик/ци.
- 4.** Класният ръководител внася предложението си в канцеларията на училище, където то се регистрира с входящ номер и го предава на директора на училището.
- 5.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, в качеството си на председател на педагогическия съвет на училището, включва предложението в дневния ред на следващото заседание на педагогическия съвет.
- 6.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе информира родителите на ученика/учениците за постъпилото предложение и дава възможност да бъдат изслушани на заседанието на педагогическия съвет, като им посоча датата и часа на неговото провеждане или да изразят писмено становище.
- 7.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе информира отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе и дава възможност ученикът/ците да бъде/бъдат изслушани на заседанието на педагогическия съвет, като им посочва датата и часа на неговото провеждане.
- 8.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе информира ученика/учениците, извършили нарушението, за датата и часа на провеждане на заседанието на педагогическия съвет и ги кани, заедно с по един техен защитник, да бъдат изслушани от съвета.
- 9.** Педагогическият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе провежда заседание, на което
- 9.1.** доклада на класния ръководител;
  - 9.2.** ученика/учениците, извършили нарушението и техните защитници;
  - 9.3.** родителите, които присъстват;
  - 9.4.** представителя на отдел „Закрила на детето“ при Дирекция „Социално подпомагане“ – Русе, ако такъв присъства на заседанието.
- 10.** Педагогическият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, след като изслуша лицата по т. 8 от настоящата процедура, провежда обсъждане на случая и гласува решение с обикновено мнозинство за неналагането или налагането на предложената санкция. В случай, че по време на обсъждането бъдат направени и други предложения, те също се подлагат на гласуване.
- 11.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, при съобразяване с решението на педагогическия съвет на училището, издава мотивирана заповед за налагане на

санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, в която посочва:

**11. 1.** името и адреса на училището;

**11. 2.** правните основания за издаването на заповедта – чл. 259, ал. 1 от ЗПУО във връзка с чл. 203, ал. 1 от ЗПУО и членове и алинеи от настоящия правилник за дейността на училището;

**11.3.** фактическите основания за издаването на заповедта – предложението на класния ръководител;

**11. 4.** санкцията, която налага – „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“;

**11. 5.** трите имена на ученика на когото се налага санкцията и от кой клас е той (за всеки ученик се издава отделна заповед);

**11. 6.** мотиви за налагането на санкцията – кратко описание на установената и доказаната фактическа обстановка: кога, кой, какво е извършил;

**11. 7.** кое е нарушеното задължение на ученика, съгласно настоящия правилник, което ученикът е допуснал с действията си;

**11. 8.** определяне на длъжностно лице – класния ръководител, което да връчи заповедта на ученика и родителите му и впише наказанието в електронния дневник на класа на ученика;

**11. 9.** описание на възможността заповедта да се обжалва по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието – Русе и по съдебен ред пред Административен съд – Русе;

**11. 10.** подпис на директора и печат на училището.

**12.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе издава заповед за санкцията, която се входира в канцеларията и я свежда до знанието на класния ръководител, който я вписва в електронния дневник на класа.

**13.** След издаване на заповедта за санкцията, класният ръководител пише уведомителни писма, че ученикът е наказан и срещу подпис, връчва на родителя един от екземплярите.

**14.** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе изпраща доклад до началника на Регионално управление на образованието – Русе с преписката по налагане на наказанието „преместване в друго училище“. Началникът на Регионално управление на образованието – Русе определя училище, в което наказаният ученик да продължи образованието си.

**15.** ЗАС следи за внасяне на жалба за административно или съдебно обжалване на заповедта.

**16.** Заповедта на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ влиза окончателно в сила, ако не е обжалвана нито по административен, нито по съдебен ред в 14-дневен срок от връчването ѝ на ученика и/или на неговите родители;

**17.** В случай на обжалване на заповедта за налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ заповедта не влиза в сила до окончателното произнасяне на съответния орган, пред който

е обжалвана заповедта.

## **Глава девета** **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 169. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ОУ „Отец Паисий“ – Русе се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния бележник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 170.** Родителите на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната програмна система в подготвителен клас;

4. да присъстват на заседания, срещи и др. мероприятия и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 171. (1)** Родителите на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – Русе имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или

ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в подготвителен клас и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището и с други училищни документи при записване на детето или ученика;

5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

6. да попълват декларации за информирано съгласие в началото и по време на учебната година, свързани с осигуряването на безопасност и здраве на децата им, нормално протичане на образователния процес, организация на дейностите в училището и други текущо възникнали въпроси;

7. да упражняват ежедневен контрол върху оптимизиране ученическата раница на детето си.

8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот

9. да участват в родителските срещи;

10. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

11. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;

12. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родителите, чиито деца, които са в задължителна училищна възраст и се обучават в самостоятелна форма на обучение по желание на ученика или родителя му, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## Глава десета

# ДИРЕКТОР, УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

## Раздел I

### Общи положения

**Чл. 172. (1)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, учителите, психолозите, ресурсните учители, логопеда, рехабилитатора на слуха и говора и треньорите по вид спорт са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

**Чл. 173.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в годишния план за квалификационната дейност на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**Чл. 174. (1)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

## **Раздел II**

### **Общи права и задължения**

**Чл. 175. (1)** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;



4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да провеждат консултации с ученици- един учебен час седмично за преодоляване на образователни трудности или подготовка за олимпиади и състезания. Консултациите следва да се вписват в електронния дневник на класа.

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

**Чл. 176. (1)** Педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе не могат да извършват педагогически услуги срещу заплащане за обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство при условията на ЗПУО.

(2) Педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе нямат право да участват при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) При установяване на нарушение на ал. 1 и ал. 2, както и в случаите на неподаване на декларацията за отсъствие на обстоятелствата по ал. 1 и ал. 2 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(4) Упражненията/ задачите за самоподготовка, които учителите от начален етап поставят за изпълнение от учениците са балансирани (до 3 упражнения/задачи по учебен предмет).

**Чл. 177. (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) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на обучителни организации (висше учебни заведения или специализирани техни звена и институти и други лицензирани организации) в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) ОУ „Отец Паисий“ – Русе задължително осигурява условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(6) Дейностите по повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се организират и провеждат по реда и при условията на

Наредба № 12 от 01.09.2016 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) За участие в обученията за повишаване на квалификацията, извършвани от организации на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда или в частично присъствена форма.

**Чл. 178. (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 в ОУ „Отец Паисий“ – Русе 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. По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(4) Дейностите по кариерното развитие на педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се организират и провеждат по реда и при условията на Наредба № 12 от 01.09.2016 год. и Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 179. (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, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на Регионално управление на образованието – Русе, както и родителот обществен съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) Дейностите по кариерното развитие на педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се организират и провеждат по реда и при условията на Наредба № 12 от 01.09.2016 год. и Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 180. (1)** Педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

**(2)** Педагогическите специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

### **Раздел III**

#### **Директор на ОУ „Отец Паисий“ – Русе**

**Чл. 181. (1)** Орган за управление и контрол в ОУ „Отец Паисий“ – Русе е директорът, който управлява и представлява училището.

**(2)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 12 от 01.09.2016 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

**(4)** Заповедите на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да се оспорват по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието – Русе или по съдебен ред пред Административен съд – Русе при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 182. (1)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе ръководи образователния процес в училището в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в училището.

**(2)** Директорът като орган на управление и контрол на ОУ „Отец Паисий“ – Русе изпълнява своите функции, като:

**1.** прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

**2.** ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

**3.** планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

**4.** отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и 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 детската градина или училището;

**8.** определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява

приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

**9.** организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

**10.** организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

**11.** подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

**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 овакантяването или от откриването им;

**15.** управлява и развива ефективно персонала;

**16.** осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

**17.** утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

**18.** организира атестирането на педагогическите специалисти;

**19.** отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

**20.** поощрява и награждава деца и ученици;

**21.** поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

**22.** налага санкции на ученици;

**23.** налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

**24.** отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

**25.** отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

**26.** осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

**27.** взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

**28.** 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 предоставените му правомощия; **30.**

контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

**31.** съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

**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 предучилищното и училищното образование;

**36.** определя класните ръководители за пети клас в началото на втория учебен срок на предходната учебна година.

**(3)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе е председател на педагогическия съветна училището и осигурява изпълнение на решенията му, като издава заповеди.

**(4)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, със своя заповед може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

**Чл. 183.** При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори по учебната дейност.

**Чл. 184. (1)** При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на Регионално управление на образованието – Русе.

**(2)** При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, началникът на Регионално управление на образованието – Русе сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

## **Раздел IV**

### **Педагогически съвет на ОУ „Отец Паисий“ - Русе**

**Чл. 185. (1)** Педагогическият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

**(2)** Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти в училището.

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

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

**(5)** Лицата по ал. 4 участват в заседанията на педагогическия съвет, за които са получили писмена покана от директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе в качеството му на председател на съвета. В поканата се посочва датата, часа и дневния ред на заседанието и се дава информация за въпросите, които ще бъдат обсъждани.

**Чл. 186. (1)** Педагогическият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  13. определя ученически униформи;
  14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  16. 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;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

## **Раздел V**

### **Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 187. (1) Учителите** в ОУ „Отец Паисий“ – Русе изпълняват функции както следва:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. изготвяне на годишно тематично разпределение, което включва следните графи: №, дата, тема и забележка.
3. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
4. ефективно използване на дигиталните технологии;
5. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
6. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
7. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
10. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
11. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

12. разработване и изпълнение на проекти и програми;
13. участие в професионална мобилност и професионални общности;
14. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
15. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
16. водене и съхраняване на задължителните документи;
17. провеждане на консултации с ученици и родители.
18. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(2) Старши учителите** в ОУ „Отец Паисий“ – Русе освен функциите по ал. 1 изпълняват и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**(3) Главният учител** в ОУ „Отец Паисий“ – Русе освен функциите по ал. 1 изпълнява и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;



7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

**Чл. 188.** Учителите, старши учителите и главният учител в ОУ „Отец Паисий“ – Русе, които са определени за **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информирание на родителите за:
  - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
  - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
  - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

**Чл. 189.** Учителят в група за **целодневна организация на учебния ден** в ОУ „Отец Паисий“ – Русе изпълнява следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

**14.** опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

**15.** водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

**16.** провеждане на консултации с учениците и родителите им;

**17.** създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

**18.** провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 190.** Другите педагогически специалисти в ОУ „Отец Паисий“ – Русе изпълняват следните функции:

**(1) Ресурсният учител** освен функциите по чл. 187 (1), изпълнява и следните функции:

**1.** определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;

**2.** участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

**3.** съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

**4.** осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

**5.** консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

**6.** подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

**7.** участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

**8.** подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

**9.** обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

**10.** участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

**11.** взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

**12.** консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

**13.** участие в изготвяне на плана за подкрепа;

**14.** участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

**15.** провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(2) Старши ресурсният учител** изпълнява функциите по чл. 187 (2) и чл. 190 (1) .

**(3) Психологът** изпълнява следните функции:

**1.** активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

**2.** наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

**3.** участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

**4.** работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

**5.** участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

**6.** подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

**7.** участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

**8.** участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

**9.** участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

**10.** ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

**11.** превенция на обучителни трудности;

**12.** предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

**13.** работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

**14.** осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

**15.** взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

**16.** индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групов работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

**17.** посредничество при решаване на конфликти;

**18.** подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

**19.** провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(4) Логопедът изпълнява следните функции:**

**1.** провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

**2.** извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

**3.** извършване на 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.** оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

**5.** провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

**6.** интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

**7.** планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

**8.** планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

**9.** проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

**10.** участие 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;

**11.** участие в планирането и провеждането на форми на вътрешно-институционалната квалификация и споделяне на добри практики;

**12.** провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**(5) Ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии“ изпълнява следните функции:**

**1.** внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;

**2.** подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;

**3.** осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;

**4.** организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;

**5.** организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;

**6.** участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;

**7.** запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;

**8.** разработване и поддръжане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

**ЧАСТ ТРЕТА:**  
**ДРУГИ ДЕЙНОСТИ**  
**В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – РУСЕ**

**Глава единадесета**  
**ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 191. (1)** Документите в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, която урежда

1. видовете документи в училището;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид: електронен дневник и облачни технологии.

**(2)** Документите, водени в или издавани от ОУ „Отец Паисий“ – Русе, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език.

**(3)** Документите, водени в или издавани от ОУ „Отец Паисий“ – Русе, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/ или електронен носител съгласно разпоредбите на Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 192. (1)** Документите за децата и учениците в училището отразяват: записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

**(2)** ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да провежда обучение и да издава съответните документи в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование за:

1. завършено предучилищно образование;
2. завършен клас;
3. завършен етап;
4. завършена степен на училищното образование.

**(3)** Видовете, предназначението, съдържанието на информацията, основни реквизити на документите за децата и учениците са определени Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 193. (1)** Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/ води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

(2) Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на училището. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

**Чл. 194. (1)** Книгите и дневниците по Приложение № 2 от Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование се прошнуроват и, ако не са номерирани фабрично, се номерират на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Документите на групата/ паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката.

(5) Протоколът от заседание на педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на училището.

(6) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

(7) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

**Чл. 195. (1)** При попълване на протоколите и книгите след вписване на последните данни празните редове/ страници се унищожават със знак "Z".

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

**Чл. 196. (1)** Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 от Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и се полага печатът на училището.

**Чл. 197. (1)** Свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не сеправи изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

(5) Свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2 от Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

**Чл. 198. (1)** Дубликат на удостоверение на свидетелство за основно образование се издава от директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе само, ако училището е издало оригиналното свидетелство.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената *и/или ЕГН* на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

**Чл. 199.** Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

**Чл. 200.** Удостоверението за преместване на дете/ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено. Копие от него се съхранява в класъора към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемашката институция.

**Чл. 201.** Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки,



ученическите лични карти и другите индивидуални документи както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

**Чл. 202. (1)** Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Приемането, работата, съхраняването и отчитането на документите с фабрична номерация се извършва по реда и при условията на Наредба № 8 от 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 203.** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе от учебната 2020/2021 година се използва и електронен дневник.

(1) Електронният дневник се води от класния ръководител и всеки учител, който преподава в паралелката.

(2) Електронният дневник се попълва на български книжовен език, с изключение на темите по чужд език.

(3) Електронният дневник се попълва и води електронно по образец за всеки учебен час ежедневно.

(4) Електронният дневник, който се попълва по образец в електронен вид, се генерира и подписва от директора

(5) Електронният дневник се съхранява за период от 5 години в архива на училището.

(6) След завеждането на електронния дневник в архива на училището се ползва в съответствие с Правилата за достъп до архивните документи за потребители на архивна информация в училище.

**Чл. 204.** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе от учебната 2020/2021 година се използва „Училище в облака“:

(1) Домейнът <https://www.otetzpaisii.com>, както и едноименният такъв в облачната платформа Google Workspace for Education, е собственост на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

(2) Домейнът и информацията, предлагана в него, функционират при спазване на правила за използване на облачни технологии в ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

(3) Използването на домейна предполага безусловното приемане на всички условия и правила.

(4) Домейнът съдържа най-съвременните и утвърдени приложения и технологии за сигурност, които се отнасят до личната информация на потребителя.

(5) Всеки потребител има право на свободен достъп в домейна чрез служебния си акаунт.

(6) Запознаването със служебната кореспонденция на училището се извършва единствено и само през служебния акаунт на всеки служител.

(7) Седмичните задачи на служителите ще се изпращат и по служебни пощи и всеки потребител се изисква да влиза с акаунта си поне веднъж дневно.

(8) Цялата информация на домейна представлява интелектуална собственост на ОУ „Отец Паисий“ – Русе и/или авторите на екипа в училището.

**Чл. 205. (1)** Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език;

**(2)** Документите в училище се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

**(3)** Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

**(4)** Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

## **Глава дванадесета**

### **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

#### **Раздел I**

#### **Финансиране**

**Чл. 206. (1)** Със средства от държавния бюджет се финансират дейностите в системата на предучилищното и училищното образование за:

1. издръжка на процеса на възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**(2)** Освен със средства по ал. 1 дейностите в системата на предучилищното и училищното образование може да се финансират и със средства от бюджетите на общините, от европейски фондове и програми, и от собствени приходи на институциите.

**Чл. 207. (1)** Средствата от държавния бюджет за издръжка на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински детски градини и училища, въз основа на броя на децата и учениците, броя на групите и паралелките, вида и броя на образователните институции и на стандарти за дете и ученик, за група и паралелка и за образователна институция, определени с акта по чл. 282, ал. 3 от ЗПУО.

**(2)** Със стандартите по ал. 1 се определя размерът на средствата за конкретна дейност, обект на държавна политика за съответната година.

**(3)** Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените средства между училищата и детските градини въз основа на формули. Формулите включват основен и допълнителни компоненти.

(4) Финансирането на ОУ „Отец Паисий“ – Русе се реализира при условията и реда на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищно и училищно образование.

**Чл. 208. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – Русе прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Община Русе като първостепенните разпоредители с бюджет делегира права на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе да реализират собствени приходи, като му предоставят за управление ползваната общинска собственост в случаите. Тази делегация се реализира със специална заповед на кмета на община Русе.

**Чл. 209. (1)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе утвърждава годишен бюджет на училището.

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе представя на обществения съвет на училището и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

(3) Общественият съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи.

(4) ОУ „Отец Паисий“ – Русе публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 210. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да реализира собствените приходи от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от дарения и завещания;
4. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за училището за сметка на собствените му приходи.

## **Раздел II**

### **Събиране на парични средства**

**Чл. 211. (1)** Педагогическите специалисти и другите служители на ОУ „Отец Паисий“ – Русе нямат право да събират парични средства от ученици по какъвто и да е повод и под какъвто и да е форма.

**(2)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе пари от ученици и родители могат да се събират само от представители на училищното настоятелство или родителските активи при спазване на принципа за доброволност и личната воля на дарителя за благотворителни акции и инициативи.

**Чл. 212. (1)** Такси в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се събират при условията на чл. 300 от ЗПУО.

**(2)** Такси за издаване на удостоверения, свидетелства, служебни бележки и др. не се събират в ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

## **Раздел III**

### **Имущество**

**Чл. 213. (1)** Имотът, стопанисван и управляван от ОУ „Отец Паисий“ – Русе е публична общинска собственост.

**(2)** Право на разпореждане с имота, стопанисван и управляван от ОУ „Отец Паисий“ – Русе има само община Русе.

**(3)** Отдаването под наем на части от имота, стопанисван и управляван от ОУ „Отец Паисий“ – Русе, се осъществява по реда и при условията на наредби на община Русе.

**Чл. 214. (1)** Вещите, стопанисвани и управлявани от ОУ „Отец Паисий“ – Русе са частна общинска собственост.

**(2)** Право на разпореждане с вещите, стопанисвани и управлявани от ОУ „Отец Паисий“ – Русе, има само община Русе.

**Чл. 215. (1)** Имоти и вещи, дарени или завещани на училището или придобити по други правни способы, не със средства на бюджета на училището, са частна собственост на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**(2)** С имотите и вещите по ал. 1 ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да се разпорежда по своя преценка.

## **Глава тринадесета**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 216. (1)** Към ОУ „Отец Паисий“ – Русе се съставя и функционира обществен съвет.

**(2)** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на ОУ „Отец

Паисий“ – Русе и за граждански контрол на управлението му.

(3) Общественият съвет се създава и функционира съгласно реда и условията на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (ПСУДОСДГУ).

**Чл. 217. (1)** Общественият съвет към ОУ „Отец Паисий“ – Русе се състои от нечетен брой членове (редовни и резервни) и включва един представител на финансиращия орган – община Русе, определен със заповед на кмета на община Русе и най-малко петима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се избират на два етапа по реда на чл. 7 от ПСУДОСДГУ.

(3) Поименният състав на обществения съвет към ОУ „Отец Паисий“ – Русе се определя със заповед на директора на училището.

(4) Общественият съвет към ОУ „Отец Паисий“ – Русе се ръководи от председател, който се избира от членовете му.

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

**Чл. 218.** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**Чл. 219. (1)** Общественият съвет към ОУ „Отец Паисий“ – Русе:

1. одобрява стратегията за развитие на ОУ „Отец Паисий“ – Русе и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизионно на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в училището;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

**Чл. 220. (1)** С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

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

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

(4) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

**Чл. 221. (1)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището или детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие..

(3) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе:

1. определя място за съхранение на кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет;

2. определя длъжностно лице, което административно и технически да подпомага обществения съвет

(4) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

## **Глава четиринадесета**

### **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 222. (1)** Към ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да се учреди и функционира училищно настоятелство.

(2) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение на физически лица за подпомагане дейността на училището.

(3) Училищното настоятелство при ОУ „Отец Паисий“ – Русе се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие със ЗПУО и устава си.

(4) Към ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да се създаде само едно настоятелство.

**Чл. 223. (1)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 224.** За постигане на целите си училищното настоятелство към ОУ „Отец Паисий“ – Русе:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за дейността на училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

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

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в училището.

**Чл. 225. (1)** Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе предоставя изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация на настоятелството при поискване.

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе подпомага дейността на училищното настоятелство като определя място, на което да провеждат своите заседания и място, където да съхраняват документацията си.

(3) При необходимост директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе може да отправи искане до председателя на съвета на настоятелите за обсъждане на въпроси от значение за дейността на училището.

## Глава петнадесета

# ЕТИЧЕН КОДЕКС И КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

### Раздел I

#### Етичен кодекс

**Чл. 226.** За целите, свързани с изграждане и поддържане на позитивен организационен и психологически климат и на подходяща психологическа среда в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се утвърждават:

1. Етичен кодекс на работещите с деца.
2. Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 227. (1)** Съдържанието на Етичния кодекс за работещите с деца в ОУ „Отец Паисий“ – Русе е съобразен със Закона за закрила на детето и други национални и международни нормативни актове, регулиращи правата и защитаващи интересите на децата.

(2) Етичният кодекс на работещите с деца в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се приема на общо събрание на училището в началото на всяка учебна година и се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**Чл. 228. (1)** Етичния кодекс на училищната общност в ОУ „Отец Паисий“ – Русе съдържа ценности, принципи, правила и норми на поведение на учениците в училището.

(2) Етичния кодекс на училищната общност се изготвя на разбираем и достъпен за учениците език и се приема по разбираем за тях начин.

(3) В разработването на Етичния кодекс на училищната общност участват представители на общественния съвет, представители на училищното настоятелство, представители на ученическия съвет и представители на педагогическия съвет.

(4) Етичният кодекс на училищната общност се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе и се съгласува с Обществения съвет.

(5) Етичният кодекс се поставя на видно за учениците място в училището и се публикува на интернет страницата на ОУ „Отец Паисий“ – Русе.

**Чл. 229. (1)** ОУ „Отец Паисий“ – Русе осъществява непрестанни дейности по превенция на тормоза и насилието в училището, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси;



3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) При регистрирана форма на тормоз се прилагат единни правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците, разписани в Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

(4) Училищният механизъм за противодействие на училищния тормоз в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Дейностите по превенция на тормоза и насилието в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се разработват въз основа на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование и на Алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката.

## Раздел II

### Комисия по етика

#### Общи положения

**Чл. 230. (1)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе се определя комисия по етика. Съставът на комисията се избира от Педагогическия съвет за две години и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(2) Комисията по етика на в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се състои от пет члена от педагогическия състав. Един от членовете на комисията е неин председател.

(3) Комисията по етика заседава веднъж на учебен срок или при подадени сигнали. Заседанията на Комисията се свикват от председателя по негова преценка или по искане на повече от половината от членове на комисията.

(4) Поканата за провеждане на заседание на комисията по етика съдържа най-малко: датата, часа, мястото и предложението за дневен ред на заседанието.

**Чл. 231.** Комисията по етика в ОУ „Отец Паисий“ – Русе носи отговорност за решенията си.

#### Провеждане на заседания

**Чл. 232. (1)** Комисията по етика има кворум и може да взема решения, когато повече от половината от членовете ѝ присъстват на заседанието.

(2) Комисията по етика взема решенията си с мнозинство от 2/3.

**Чл. 233. (1)** Комисията по етика води протоколи от заседанията си. Протоколите се водят от секретаря на комисията.

(2) Протоколите от заседанията на комисията по етика съдържат най-малко:

1. дата, място, начален и краен час на заседанието;
2. списък на присъствалите членове на комисията по етика
3. приет дневен ред на заседанието;
4. наличието на кворум;
5. разгледани сигнали;
6. взетите решения и резултатите от гласуването за всяко едно решение.

(3) При наличие на особено мнение по някое от решенията, същото трябва да се представи в писмен вид с дата и подпис на члена на комисията по етика, изразил особеното мнение. Особените мнения се предават на председателя на комисията по етика до 3 (три) работни дни след провеждане на заседанието и се прилагат като неделима част от протокола от заседанието.

(4) Решенията на Комисията по етика се оповестяват само на заинтересованите от решенията лица. По изключение когато решението по конкретен казус представлява интерес за по-широк кръг лица комисията взема решение за неговото оповестяване и за начина на оповестяване.

**Чл. 234. (1)** Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информация, станала им известна във връзка и по повод дейността на комисията. Членовете на комисията по етика подписват декларация за конфиденциалност на първото учебна година заседание.

(2) Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информация за хода на разискванията по време на заседанията.

**Чл. 235. (1)** Заседанията на комисията по етика са закрити.

(2) По изключение, при обсъждания, които представляват интерес за по-широк кръг лица и формулирането на общи изисквания към работата на служителите, на заседанията могат да присъстват и други лица, по решение на комисията. С решението си комисията определя кръга на лица, които да бъдат допуснати до заседанието и правото им на изказване.

### **Правила за разглеждане на сигнали и жалби:**

**Чл. 236. (1)** Всяко лице има право да подаде жалба до комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс.

(2) Всички жалби се регистрират в регистър, който съдържа най-малко:

1. номер по ред;
2. дата на постъпване на жалбата;
3. имена на лицето, подало жалбата;
4. предмета на жалбата;
5. подпис на лицето приело жалбата.

(3) В регистъра по ал. 2 в отделна колона може да впише решението на комисията по етика по съответната жалба.

**Чл. 237. (1)** Сигналите и жалбите се подават в писмена форма.

**(2)** Сигналите и жалбите трябва да съдържат най-малко:

1. име, адрес и други контакти на лицето, което подава сигнала или жалбата;
2. в какво се състои оплакването;
3. коя норма на етичния кодекс е нарушена;
4. какво е искането на лицето, което подава сигнала или жалбата;
5. дата и подпис.

**(3)** Жалби, които не отговарят на изискванията за съдържание, изброени в ал. 2 се връщат на подателя за доуточняване с посочен срок за внасяне на уточняването.

**(4)** Анонимни сигнали и жалби не се разглеждат.

**Чл. 238. (1)** Председателят на комисията по етика разглежда жалбата и установява дали тя отговаря на изискуемото съдържание.

**(2)** В случай, че жалбата отговаря на изискуемото съдържание, председателят на комисията по етика, запознава ответната страна с нейното съдържание и определя срок за внасяне на писмено становище от ответната страна.

**(3)** В случай, че ответната страна реши, по собствено желание, да разреши спора като удовлетвори исканията на подателя на сигнала или жалбата, казусът се счита за приключен, ако подателят оттегли сигнала или жалбата си.

**Чл. 239.** Комисията по етика насърчава страните по даден сигнал или жалба да стигнат до взаимноприемливо споразумение.

**Чл. 240. (1)** Комисията по етика разглежда, дискутира и взема решение по всеки сигнал и жалба, които са внесени в комисията и са с предмет – нарушение на норми от етичния кодекс.

**(2)** Комисията се произнася с мотивирано решение на следващото заседание на комисията, но не по-късно от 14 (четирнадесет) дни от внасянето на сигнала или жалбата.

**Чл. 241. (1)** Комисията по етика може да вземе решение за отхвърляне на сигнал или жалба като недопустима поради това, че е извън предмета на компетентност на комисията или поради това, че не отговаря на изискванията за съдържание.

**(2)** Комисията по етика може да вземе решение, че сигнала или жалбата са неоснователни когато не се докажат твърденията, описани в тях.

**(3)** Когато комисията по етика констатира нарушения на норми на етичния кодекс, тя взема мотивирано решение за налагане на санкциите, определени в етичния кодекс.

**(4)** Взетото решение се съставя в писмена форма, подписва се от председателя на комисията и се изпраща да лицето, подало сигнала или жалбата и до ответната страна.

**Чл. 242. (1)** Членове на комисията по етика не може да участват при обсъждането и вземането на решение по сигнали или жалби срещу тях самите или техни роднини.

(2) Когато сигнала или жалбата са срещу председателя на комисията по етика, комисията избира заместник- председател, който изпълнява функциите на председател по конкретния сигнал или казус.

## **Глава шестнадесета**

### **ОРГАНИЗИРАНИ УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ**

**Чл. 243. (1)** В ОУ „Отец Паисий“ – Русе се организират ученически пътувания както следва:

1. с обща цена;
2. свързани с обучението по отделни предмети.

(2) Организираните ученически пътувания в ОУ „Отец Паисий“ – Русе се провеждат само в учебни дни.

(3) По изключение организираните ученически пътувания в ОУ „Отец Паисий“ – Русе могат да се проведат и в учебни дни, като в този случай се утвърждава програма за взимане на пропуснатите учебни часове от дните на пътуването.

(4) В началото на всяка учебна година Педагогическият съвет избира комисия за подготовка и проверка на документацията за организираните ученически пътувания.

**Чл. 244. (1)** Организираните ученически пътувания с обща цена се осъществяват по реда и при условията на Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) За провеждането на организираните ученически пътувания с обща цена директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе сключва договор с лицензиран туроператор след одобрение на проекта на договор от Регионално управление на образованието – Русе.

**Чл. 245. (1)** Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват по реда и при условията на чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 год. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват в зависимост от темите в учебното съдържание и представляват организирани посещения на природни обекти, обществени прояви, изяви и мероприятия в културни и научни институции.

(3) По реда на ал. 2 се провеждат и посещения на територията на гр. Русе, организирани от друга институция или организация.

**Чл. 246 (1)** Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват на територията на гр. Русе (посещения на мероприятия и институции) при спазване на следната процедура:

1. организаторът – учител или класен ръководител, подава заявление в канцеларията на училището най-малко 15 дни преди посещението;

2. заявлението задължително съдържа информация за целта, деня, началния

и очаквания краен час на посещението, мястото, което ще се посети, броя на учениците, които ще участват, придружаващите лица;

3. заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настойниците за информирано съгласие за участие на ученика в посещението.

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе издава заповед за провеждане на посещението, с която разрешава или не разрешава провеждането на посещението. Заповедта се връчва на организатора на посещението.

(3) Когато посещението е разрешено, организаторът:

1. провежда инструктаж на участниците (ученици и други лица) за безопасност по време на посещението;

2. при инцидент по време на посещението организаторът информира директора на училището незабавно;

3. внася писмен доклад до директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе в 3-дневен срок след приключване на посещението, с който информира за протичането на посещението.

**Чл. 247 (1)** Организираните ученически пътувания, свързани с обучението по отделни предмети, се осъществяват извън територията на гр. Русе (еднодневни екскурзии) при спазване на следната процедура:

1. организаторът – учител или класен ръководител, подава заявление в канцеларията на училището най-малко 15 дни преди еднодневната екскурзия;

2. заявлението задължително съдържа информация за целта, деня, началния и очаквания краен час на посещението, мястото, което ще се посети, броя на учениците, които ще участват, придружаващите лица;

3. към заявлението се прилага проект на договор с фирмата превозвач и копие от лиценза на превозвача;

4. заявлението се подава заедно с декларациите от родителите/настойниците за информирано съгласие за участие на ученика в посещението.

(2) Директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе издава заповед за провеждане на посещението, с която разрешава или не разрешава провеждането на еднодневната екскурзия. Заповедта се връчва на организатора на посещението.

(3) Когато еднодневната екскурзия е разрешена, директорът на ОУ „Отец Паисий“ – Русе издава заповед за командировка на служителите на училището, които ще придружават учениците по време на еднодневната екскурзия.

(4) Когато еднодневната екскурзия е разрешена, организаторът:

1. провежда инструктаж на участниците (ученици и други лица) за безопасност по време на еднодневната екскурзия;

2. при инцидент по време на посещението организаторът информира директора на училището незабавно;

3. внася писмен доклад до директора на ОУ „Отец Паисий“ – Русе в 3-дневен срок след приключване на посещението, с който информира за протичането на посещението.

**Чл. 248** Всеки ученик, участващ в организирано ученическо пътуване, трябва да

има застраховка, която включва застрахователни рискове по време на пътувания.

## **Глава седемнадесета**

### **ПРАВИЛА НА КЛАСОВЕТЕ**

**Чл. 249** Правила на подготвителните групи:

1. С „Добро утро“ поздрави! С „Довиждане“ за вкъщи си тръгни!
2. В стаята не викай, не тичай и тихо думите изричай!
3. „Ако обичаш“, „Моля“ и „Благодаря“ са думите, които правят чудеса.
4. Извини се ако си сгрешил и правилата ако ти си нарушил.
5. На столчето добре седни, на масата културно се храни, с храна в устата си не говори!
6. Не си служи с обиди и с бой! На госпожата сподели проблема свой!
7. Тук всички сме приятели, помагаме си и си споделяме (както мисли, така и вещи).
8. Не прави другиму това, което не искаш да правят на теб!

**Чл. 250.** Правила на начален етап:

1. Ученикът идва навреме за учебните занятия. След първия звънец влиза в стаята и се подготвя за следващия час.
2. Освен с написано домашно, ученикът идва подготвен с всички помагала, тетрадки и пособия, необходими за деня.
3. Ученикът уважава учителите си, техния труд и време. Следва указанията и работи без да пречи на учебния процес.
4. Ученикът уважава съучениците си. Не обижда, не удря, не взема вещите им без позволение и не им пречи в час.
5. Ученикът поддържа работното си място и класната стая чисти и подредени. Пази/не руши училищното имущество.
6. Ученикът участва в учебния процес активно, изразява своето мнение и показва знания, като спазва правилата за поведение в час.
7. Междучасието е времето, в което ученикът ходи до тоалетна, пие вода и се приготвя за следващия час. Храната е за голямото междучасие.
8. По коридорите, стълбите и в класната стая **НЕ СЕ ТИЧА!**
9. Ученикът работи самостоятелно по поставените задачи и отговаря, след като е посочен от учителя. Няма колективен отговор!
10. Ученикът не се саморазправя! При възникнал спор или конфликтна ситуация, ученикът се обръща към учител за съвет или помощ.
11. Не прави другиму това, което не искаш да правят на теб!

**Чл. 251.** Правила на прогимназиален етап:

1. Училището е институция, в която ученикът участва активно в образователния процес, работи заедно със съучениците си по ръководството на учителите.
2. Ученикът е личност и е отговорен за собствените си действия – за това, което прави и говори, както и за резултатите, които постига в училище.

3. Ученикът е отговорен за това да пише домашните си и да идва подготвен с всички необходими пособия за деня.
4. Ученикът уважава учителите си, техния опит и труд. Следва инструкциите им, не влиза в пререкания и работи съсредоточено в клас, като не нарушава учебния процес със странични дейности.
5. Ученикът уважава съучениците си, тяхното мнение, правото им да учат, както и да бъдат различни от него самия.
6. Физическа саморазправа, обиди, клевети и подигравки са недопустими! Ученик, който упражнява подобен тормоз над съучениците си и персонала на училището, ще бъде наказван без изключение!
7. Ученикът се движи внимателно в класната стая, по коридорите и стълбите.
8. Ученикът влиза в класната стая след първия звънец и се подготвя за предстоящия час. Не закъснява и не отсъства без основателна причина.
9. Ученикът е длъжен да поддържа работното си място и класната стая чисти, както и да пази училищното имущество непокътнато.
10. Мобилните устройства се изключват и прибират след първия звънец. Употребата им в час е ЗАБРАНЕНА!
11. Ученикът винаги предоставя бележника си при поискване от учител.
12. При възникнал проблем или конфликтна ситуация, ученикът се обръща за съвет към класен ръководител или друг учител.
13. Ученикът се държи в училище по начин, който да не zlepоставя родителите му и да не уронва авторитета им – т.е. поведението на ученика в училище е отражение на възпитанието, получено от родителите вкъщи.
14. Вземането и употребата на чужди вещи става само с позволение от собственика им!
15. Не прави другиму това, което не искаш да правят на теб!

## **Глава осемнадесета**

### **МЕХАНИЗЪМ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – ГРАД РУСЕ**

**Чл. 252.** Осигуряването на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе се осъществява съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование, в сила от 18.12.2018 г.

**1. Процедура за преминаване на обща подкрепа за личностно развитие:**

Общата подкрепа за личностно развитие може да бъде със следните срокове:

- минимален срок – 3 месеца;
- максимален срок – 1 година.

**1.1. Процедура за учениците от I клас:**

1.1.1. През първия учебен срок на учениците от първи клас се прави проучване на способностите им от класния ръководител и специалистите в училище: психолог и логопед.

1.1.2. През втория учебен срок учениците, които срещат обучителни затруднения преминават на обща подкрепа за личностно развитие до края на учебната година. За тези ученици директорът определя със заповед кои учители ще работят с тях, по кои учебни предмети и по какъв график ще се работи с тях.

1.1.3. След завършване на първи клас учениците с обучителни затруднения остават на допълнителна работа за срок от 2 до 4 седмици по преценка на класния ръководител. Допълнителната работа се осъществява от учителите по учебните предмети, по които ученикът има обучителни затруднения.

1.1.4. В зависимост от резултатите на входните равнища по учебните предмети в началото на втори клас, учениците с обучителни затруднения могат да преминат на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

## 1.2. Процедура за учениците от II до VII клас:

1.2.1. След провеждане на входните равнища по учебните предмети за съответния клас, на учениците, които не покриват образователния минимум, се извършва проучване от учителите по съответните учебни предмети и от специалистите в училище: психолог и логопед.

1.2.2. Учениците, които срещат обучителни затруднения преминават на обща подкрепа за личностно развитие за срок:

- минимум – 3 месеца;
- максимум – един учебен срок.

1.2.3. След изтичане на срока за обща подкрепа, учениците, които не покриват образователния минимум от знания и умения, преминават на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

## **2. Процедура за преминаване на допълнителна подкрепа за личностно развитие:**

Когато ученик е бил на обща подкрепа, но не се наблюдава напредък в развитието му, е нужно да се извърши оценка на индивидуалните му потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие като се спазва следната процедура:

2.1. Класният ръководител организира среща с родителите на ученика:

- на срещата задължително присъстват психолог, логопед и учителите по учебните предмети, по които ученикът не покрива образователния минимум;
- за датата, часа и мястото на срещата задължително се уведомява директора на училището;
- по време на срещата задължително се води протокол;
- целта на срещата е да се запознаят родителите с причините и процедурата за преминаване на допълнителна подкрепа;
- **за срещата се подготвят предварително следните материали и документи:**
  - направени тестове с ученика по учебните предмети в рамките на един учебен час за съответния клас;
  - психо-диагностична оценка на ученика – представена от психолога;
  - логопедична оценка на ученика – представена от логопеда;
  - становище от класния ръководител.

2.2. След проведената среща родителите попълват заявление по образец за извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето си, което се влизава в канцеларията на училището.



2.3. В случай, че родителят откаже да подаде заявление и не е съгласен детето му да премине на допълнителна подкрепа, директорът на училището сигнализира писмено дирекция „Социална подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето, съгласно чл. 53 (3) от Наредбата за приобщаващото образование.

2.4. След подадено заявление от родител, училището изпраща писмо до РЦПППО със заявка за оценка на индивидуалните потребности на детето от тяхна комисия.

2.5. Училищните специалисти правят писмена оценка на индивидуалните потребности на ученика, която включва:

- доклад за индивидуалните потребности на ученика от класния ръководител;
- характеристика на ученика от класния ръководител;
- доклад за индивидуалните потребности на ученика от психолог;
- доклад за индивидуалните потребности на ученика от логопед;
- доклад за индивидуалните потребности на ученика от ресурсен учител;
- карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Към гореизброените документи се прилагат копие от акт за раждане и медицинските документи на ученика.

2.6. Съгласно чл. 75 от Наредбата за приобщаващото образование, срокът за извършване на оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности (СОП) е до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни. Оценката на потребностите може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи необходимост от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

2.7. Родителят на ученика се запознава с картата за оценка и писмено изразява в нея съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. При поискване на родителя се предоставя копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

2.8. При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на ученика със СОП, извършена в училището, той може да подаде заявление до директора на РЦПППО в 14-дневен срок от извършването на оценката от училищните специалисти, като в него посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

2.9. Екип от РЦПППО идва в училището да обследва ученика и прави оценка на индивидуалните му потребности.

2.10. Ако родителят не е съгласен и с оценката на РЦПППО, въпреки необходимостта от допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел предотвратяване на риска от отпадане от образование и осигуряване на най-добрия интерес на ученика. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.

2.11. В случай по т. 2.12. училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.

2.12. Ако родителят е съгласен с оценките на училищните специалисти и РЦПППО, той подава заявление за включване в групата за допълнителна подкрепа и за работа със специалист.

2.13. След извършена оценка на индивидуалните потребности на ученика РЦПППО изпраща до училището писмо, в което са посочени срокът за допълнителна подкрепа и специалистите, с които ще се работи за всеки конкретен случай.

2.14. Със заповед на директора се сформира екип за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) за конкретния ученик, съгласно чл. 188 (3) от ЗПУО. В екипа влизат:

- председател – класен ръководител;
- членове – психолог, логопед, ресурсен учител или друг специалист, учители по съответните учебни предмети.

Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретно дете или ученик може да участва в повече от един екип.

В заповедта се определя и срока на допълнителната подкрепа.

2.15. Ако родителят не е съгласен за работата с някой от училищните специалисти е длъжен да си намери външен сертифициран специалист и да представи в училището становище от него, а в последствие и доклади за проследяване напредъка на ученика.

2.16. Съгласно чл. 128 (5) и (6) от Наредбата за приобщаващото образование ЕПЛР провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото на учебната година, в края на първия учебен срок и в края на втория учебен срок. При възникнала необходимост може да се провеждат и извънредни заседания на ЕПЛР. Родителят се запознава с датите на срещите предварително с писмо, по имейл или в телефонен разговор. За всяко от заседанията на ЕПЛР се води протокол, подписан от протоколчик и психолог.

2.17. Съгласно чл. 129 (2) от Наредбата за приобщаващото образование ЕПЛР изпълнява следните функции:

- определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
- проучва документите и информацията за ученика;
- обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
- информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
- определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
- до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;
- до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания;
- проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни

програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;

- извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания в училището;

- изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

2.18. Директорът на детската градина или училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

2.19. За учениците със СОП, обучаващи се в дневна, комбинирана или индивидуална форма на обучение по реда на чл. 107 (4) от ЗПУО, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план. Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от Педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО. Директорът на училището изпраща ежемесечно информация до РУО за изпълнението на индивидуалния учебен план.

2.20. ЕПЛР изготвя План за допълнителна подкрепа за всеки конкретен ученик. Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето си и при поискване му се предоставя копие от него.

2.21. Учителите по учебни предмети тестват ученика и ако той не покрива образователния минимум за съответния клас, изготвят редуцирано и адаптирано учебно съдържание за работа с ученика през учебната година.

2.22. Ресурсните учители изготвят индивидуална учебна програма по един или повече учебни предмети за всеки конкретен ученик на допълнителна подкрепа, която се приема на Педагогически съвет и се утвърждава от директора.

2.23. Съгласно чл. 148 (2) от Наредбата за приобщаващото образование всяка индивидуална учебна програма съдържа:

- кратко представяне на учебната програма;
- очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите – знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;
- учебно съдържание (теми, компетентности, като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
- препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
- специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
- дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.

2.24. Родителят се запознава с индивидуалната учебна програма и при поискване му се предоставя копие от нея.

2.25. Родителят попълва декларация за съгласие с вида на оценяване на ученика.

2.26. Съгласно чл. 120 (7) от ЗПУО на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма и не покриват ДОС по даден предмет, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Когато се установи, че учениците по чл. 120 (7) от ЗПУО са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма може да се преустанови.

В края на първия и в края на втория учебен срок всички членове на ЕПЛР дават становища за напредъка на ученика. Класният ръководител обобщава всички становища и изготвя доклад до директора на училището за проследяване напредъка на ученика.

2.27. В края на учебната година ЕПЛР изготвя обобщен доклад за дейността си и го представя на Педагогически съвет.

**3.** Съгласно чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

3.1. За координатор може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

3.2. Координаторът има следните основни функции:

- обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

- координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

- координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

- организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

**Глава деветнадесета**  
**ПРОЦЕДУРА ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ НА УЧЕНИК ОТ**  
**ЧАСОВЕ ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ „ФИЗИЧЕСКО**  
**ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ“ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ –**  
**ГРАД РУСЕ**

**Чл. 253. Нормативно основание: чл.23, ал.10 и ал.11, чл.27-чл.30 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 150, ал. 6 от Правилник за дейността на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе.**

(1) Ученик, за който е противоположно участие в часовете по физическо възпитание и спорт има право да бъде освободен от учебния предмет. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1.1. Медицинска експертиза за временна нетрудоспособност. Издава се от личния или лекуващ лекар със срок за „допускане“ или „не допускане“ да се упражнява спортна дейност.

1.2. Протокол от лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването.

1.3. Експертиза за трайно намалена работоспособност /ТЕЛК/.

(2) При освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, ученикът не напуска територията на училището.

(3) Ученик се освобождава от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ приспазване на следната процедура:

3.1. Ученикът и/или родител подава заявление до директора на ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе, в което да описват мотивите за освобождаване. Предоставя се някой от посочените медицински документи.

3.2. В срок до 10 дни от постъпване на заявлението, директорът разглежда документите. При наличие на основание, директорът издава заповед, с която определя срока за освобождаването и дейностите, които ученикът може да извършва по време на часовете.

3.3. Директорът уведомява ученика, родителя, класния ръководител, учителят по физическо възпитание и спорт в срок от една седмица от издаване на заповедта.

3.4. При отказ в срок от една седмица, директорът уведомява ученика и/или родителя.

3.5. Копия от заповедта и от приложения към заявлението медицински документ се предава на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което регистрира здравното състояние на ученика.

3.6. Копие от заповедта се дава на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

3.7. В случаите, когато ученик е освободен по здравословни причини от предмета

„Физическо възпитание и спорт“ за учебен срок или учебна година, в

задължителната училищна документация се записва текст „освободен“.

3.8. Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от изучаване на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“, в зависимост от срока на освобождаване, се формират както следва:

- при оформяне на срочни оценки не се оформя срочна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ на ученик, освободен по здравословни причини, ако броят на текущите оценки не отговаря на минималния брой задължителни оценки по предмета. В документацията се вписва „освободен“.

- при оформяне на годишни оценки – на ученик, освободен по здравословни причини от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ през двата учебни срока, не се оформя годишна оценка, а в документацията се вписва „освободен“. На ученик, освободен от посочения предмет само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученикът има оценка.

- оформяне на окончателна оценка при завършване на основно образование. Не се оформя окончателна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“, когато не е оформена годишна оценка за нито един от класовете на прогимназиалния етап и в свидетелството се вписва „освободен“. За окончателна оценка се вписва годишната оценка по учебния предмет, когато предметът е изучаван в един от класовете на етапа. Окончателната оценка се формира с точност до 0,01 като средно аритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет.

## Глава двадесета

### **ПРОЦЕДУРА ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)**

/НАРЕДБА № 10 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ- ДВ, бр.85/02.10.2020г./

**Чл. 254 (1)** Общи положения:

1. ОРЕС – обучение от разстояние в електронна среда се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
2. Обучението в ОРЕС може да е синхронно или асинхронно и се осъществява чрез информационната платформа Google Workspace for Education.
3. При синхронното обучение в ОРЕС учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

4. Асинхронно е обучението в ОПЕС, когато учителят изпраща материали, които да бъдат ползвани от ученика/ците без взаимодействие с учителя.
5. Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.
6. Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
  - \*двадесет минути – в началния етап;
  - \*тридесет минути – в прогимназиалния етап.
7. След приключване на обучението в електронна среда, виртуалните класни стаи се архивират.

(2) Преминаване в ОПЕС:

1. При извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището се преустановява след заповед на министъра на образованието и науката и МЗ. Обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
2. При извънредни обстоятелства, когато присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, обучението на учениците се осъществява синхронно и асинхронно, съгласно заповед на директора на училището.
3. При обучение на ученика в електронна среда за не повече от 30 учебни дни обучението се осъществява асинхронно:
  - 3.1. По желание на родител/настойник, след подадено заявление и заповед от директора;
  - 3.2. По здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ и приложени към заявление, след заповед на директора.
  - 3.3. Асинхронното обучение на ученика спира, когато цялата паралелка, в която ученикът е записан, премине в обучение от разстояние в електронна среда и се обучава с паралелката си синхронно.
  - 3.4. Учебният материал се преподава ежедневно от учителите по отделни учебни предмети- асинхронно, след приключване на учебните занятия в интервала от 15.00 до 17.00 ч., спазвайки седмичното разписание за съответния ден. Провеждането на консултации с ученика да се извършва синхронно, след предварителна уговорка с учителите и в удобно за ученика и учителите време.

4. При обучение на ученика в електронна среда за повече от 30 учебни дни, обучението се осъществява асинхронно, след подадено заявление, в което е посочен срока на обучението:
  - 4.1. По желание на родител, с разрешение на началника на РУО;
  - 4.2. По здравословни причини, удостоверени с медицински документ, с разрешение на директор .
  - 4.3. Асинхронното обучение на ученика спира, когато цялата паралелка, в която ученикът е записан, премине в обучение от разстояние в електронна среда и се обучава с паралелката си синхронно.
  - 4.4. Учебният материал се преподава ежедневно от учителите по отделни учебни предмети – асинхронно, след приключване на учебните занятия в интервала от 15.00 до 17.00 ч., спазвайки седмичното разписание за съответния ден. Провеждането на консултации с ученика да се извършва синхронно, след предварителна уговорка с учителите и в удобно за ученика и учителите време.

### (3) Прилагане на ОРЕС:

1. Училището извършва проучване за техническа безопасност на учениците. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.
  - 1.1. При липса на технически средства, се предоставят служебни чрез приемо-предавателен протокол.
  - 1.2. След приключване на електронното обучение, ученикът е длъжен да върне техническото средство в изправно състояние, а при невъзможност да го възстанови със същите параметри и техническо състояние в определен от ръководството на училището срок.
2. При нужда училището организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда
3. Училището осигурява Google Workspace for Education – уеббазирана система за публикуване на учебни материали и активира регистрацията на учениците и учителите;
4. Обучението в ОРЕС се осъществява по утвърдения учебен план на училището, съгласно седмично разписание. Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.
5. Обучението в ОРЕС за учениците със специални образователни потребности може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
6. Училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от учебния план.



7. Родителят/настойникът осигурява редовното участие на ученика и своевременно уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини.
8. Родителят/настойникът подпомага процеса на самоподготовка на ученика и съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене и поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението на ученика от разстояние в електронна среда, и се осведомява за участието, успеха и развитието му.

## **Глава двадесет и първа**

### **ПРИЕМСТВЕНОСТ МЕЖДУ ЕТАПИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – гр. Русе**

#### **Чл. 254 (1) Общи положения:**

1.1. В ОУ „Отец Паисий“ взаимодействието между подготвителните групи и училището, както и между начален и прогимназиален етап на образование се основава на принципа на приемствеността като връзка между различните степени от развитието им.

1.2. Всеки етап, през който децата преминават, полага основите и подготвя подрастващите за следващия.

1.3. Приемствеността между отделните етапи на образование в ОУ „Отец Паисий“ – гр. Русе предлага съвместна творческа и образователна дейност между децата от подготвителните групи и учениците от първи клас, както и между учениците от четвърти и пети клас. При нея са заложили основни принципи на взаимопомощ, сътрудничество и толерантност, щадящи детската психика и ограничаване на въздействието на стреса при всяка промяна.

#### **(2) Цели:**

2.1. Чрез разнообразни методи и подходи за повишаване на емоционалното, физическото и творческото развитие на децата от подготвителните групи да се постигне успешна социална адаптация и интеграция при постъпването им в първи клас. Развиване на умения за изпълняване на бъдещата социална роля „ученик“.

2.2. Чрез екипна работа на учителите от началния етап и учителите от прогимназиалния, развиваща учебно – познавателните способности, саморегулацията, социалните умения на общуване и съвместна игра на учениците от четвърти клас, се цели плавен преход на децата в пети клас.

#### **(3) Основни задачи:**

3.1. Формиране у децата на умения за работа в екип.

3.2. Привличане на родителите на децата от предучилищните групи като съмишленици и участници в училищните инициативи.

3.3. Преодоляване на трудности в комуникацията „УЧЕНИЦИ – РОДИТЕЛИ – УЧИТЕЛИ“.

#### **(4) Дейности, реализиращи приемствеността между:**

#### 4.1. ПОДГОТВИТЕЛНИ ГРУПИ – ПЪРВИ КЛАС:

4.1.1. Участие на децата от подготовителните групи в тържеството за откриване на учебната година;

4.1.2. Посещения на тържествата на децата от подготовителните групи от бъдещите учители на първи клас;

4.1.3. Посещение на децата от подготовителните групи в учебните часове на първи клас в училище;

4.1.4. Запознаване на родителите на децата от подготовителните групи с процедурата и графика за записване в първи клас;

4.1.5. Посещение на децата от подготовителните групи в Деня на отворените врати в училище (09 май);

4.1.6. Участие на децата от подготовителните групи в тържеството по повод 24 май.

#### 4.2. ЧЕТВЪРТИ – ПЕТИ КЛАС:

4.2.1. Провеждане на разговори в часа на класа с учениците от четвърти клас, свързани с преминаването им в пети;

4.2.2. През двата срока на учебната година, учениците от четвърти клас да посетят часове в прогимназията;

4.2.3. Изнасяне на уроци от прогимназиалните учители в часовете на четвъртокласниците;

4.2.4. Запознаване на родителите на учениците от четвърти клас с учебния план и организацията на учебния ден в пети клас;

4.2.5. Провеждане на разговори с училищните психолози в часа на класа с учениците от четвърти и пети клас, в които да бъдат обсъдени промените, настъпващи с децата през пубертета и най-често срещаните трудности на учениците при прехода от четвърти към пети клас.

(5) В началото на всяка учебна година Педагогическият съвет избира комисия, която изготвя календарен план на дейностите за осъществяване на приемствеността и е отговорна за изпълнението им.

## Глава двадесет и втора

### **ПРОЦЕДУРА** **ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ УСТАНОВЯВАНЕ НА** **РАЗПРОСТРАНЕНИЕ И УПОТРЕБА НА НАРКОТИЧНИ** **ВЕЩЕСТВА В УЧИЛИЩЕ**

**Чл. 255 (1)** Настоящата процедура има за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване употребата и разпространението на наркотични вещества, прилагане на механизъм за повишаване на капацитета на педагогическите специалисти за подобряване на сигурността на средата в училище.

Процедурата е част от ПДУ и е приета с решение на ПС с протокол № 1/28.11.2023 г.

## **(2) ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА:**

Всеки учител или служител на ОУ „Отец Паисий“ - гр. Русе е длъжен, при установяване на случай на употреба или разпространение на наркотични вещества, незабавно да уведоми директора на училището.

## **(3) ПРОЦЕДУРА ЗА ИНФОРМИРАНЕ И СЪОБЩАВАНЕ НА СЛУЧАЙ:**

1. Педагогическите специалисти или непедagogически персонал в случай на констатиране на разпространение и употреба на наркотични вещества уведомяват директора.

2. Директорът уведомява отговорните лица в училището /психолог, педагогически съветник/.

3. Задължително се осигурява анонимност за служителите и учениците, които свидетелстват за разпространение и/или употреба на наркотични вещества от ученици или непознати лица на територията на училището или около него.

4. В училище, до канцеларията, е поставена кутия за анонимни сигнали от ученици.

5. На видно място на входа на училището са поставени телефонни номера на служби, имащи отношение към Механизъм за действие и Алгоритъм за установяване на разпространение и употреба на наркотични вещества:

- Телефонна линия за деца – 116 111;
- Телефон 112 – за спешни повиквания.

## **(4) ПРОЦЕДУРИ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ДОКЛАДВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА КОНСТАТИРАНИ СЛУЧАИ НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ И/ИЛИ УПОТРЕБА НА НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА**

Педагогическите специалисти и непедagogическия персонал са длъжни да спазват процедурите, установени от училищното ръководство, за реагиране на случаи на разпространение и/или употреба на наркотични вещества, както следва:

### **1. Учителят или служителят действат в следната последователност:**

- **Уведомяване на Директора** с документиране на всички подробности относно констатирания случай /дата, час, местоположение на инцидента, имена на други засегнати ученици/.

- Сигнализират незабавно медицинското лице в училище, за установяване на нужда от намеса на Бърза неотложна медицинска помощ. При непосредствена опасност за живота и здравето на дете се свързват с телефон 112.

### **2. При доказан случай на разпространение и употреба на наркотични вещества директорът:**

- създава ЕКИП за взаимодействие с отговорните институции /екипът е мултидисциплинарен и включва представител на отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“ /О “ЗД“/, на районното управление на полицията /РУП/, на Регионалното управление на образованието /РУО/, на Общинския съвет по наркотични вещества/.

- при необходимост вътреучилищният екип изготвя План за подкрепа на засегнатия ученик или План за превенция;

### **3. Взаимодействие със здравните служби при употреба на наркотични вещества:**

- За разпознаване на признаците за употреба на наркотични вещества от учениците;
- Осигуряване на подходяща подкрепа и помощ на учениците, които употребяват наркотични вещества;

- Планиране на дейности за насочване към здравословен начин на живот;

- Обмен на информация;

### **4. Действия спрямо родител/и при установяване, че детето им е разпространител или употребява наркотични вещества:**

- Информирание на родителя;
- Информирание на родителя относно мерки взети от училището и здравните служби;

- Информирание за наличието на помощ и подкрепа;

- Сътрудничество и последователност за решаването на проблема.

- Подписване на декларация за съгласие от родител.

### **(5) ИНИЦИИРАНЕ НА РАБОТА ПО СЛУЧАЙ, ВКЛЮЧИТЕЛНО НАСОЧВАНЕ НА СЛУЧАЯ КЪМ ДРУГИ СЛУЖБИ:**

- Индивидуалната работа по случай с ученик се осъществява интегрирано от мултидисциплинарен екип;

- Работа по случай с ученик се инициира при становище от свикания екип;

- Работа по случай с ученик може да се инициира и от училищния психолог или педагогическия съветник при необходимост.

### **(6) НАСОЧВАНЕ НА УЧЕНИКА И НЕГОВИТЕ РОДИТЕЛИ КЪМ ПРОГРАМИ И УСЛУГИ В ОБЩНОСТТА:**

Насочването на ученика и неговите родители към консултации и педагогическа работа се осъществява от педагогическия съветник или училищния психолог, както и от сформирания екип за действия по случая. На родителите се дава конкретна информация за възможните услуги и програми в общността. Услугите са:

- Центрове за превенция и консултативни кабинети към МКБППМН;

- Комплекс за социални услуги;

- Превантивно-информационни центрове по наркотични вещества;

- Неправителствени организации;

- Националната телефонна линия за деца 116 111

- Националният център за безопасен интернет 124 123.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този правилник е приет на заседание на педагогическия съвет на ОУ „Отец Паисий“ – Русе, проведено на 02.09.2022 г. /Протокол № 9/ и на 08.09.2022 г. /Протокол № 10/, и е утвърден със Заповеди № Б-1646 от 04.09.2022 г. и № Б-1678 от 08.09.2022 на директора на училището.

§ 2. Изменения и допълнения на настоящия правилник се правят по реда на неговото приемане.