

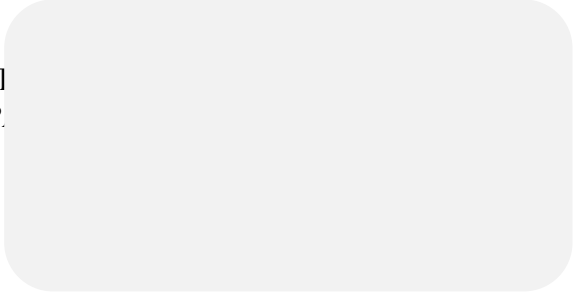


## Начално училище “П. Р. Славейков”– гр. Пловдив

Пловдив, 4006, ул. „Славянска” 82 тел: (032) 624 506, тел./факс: (032) 632 079, e-mail: [nu\\_prslaveikov@abv.bg](mailto:nu_prslaveikov@abv.bg)

---

УТВЪРДИЛ  
ДИМКА ВР.  
*Директор*



## ПРАВИЛНИК

За дейността на училището

# ПРАВИЛНИК

## За дейността на училището

### ГЛАВА ПЪРВА

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1** (1) С този правилник се определят дейността, структурата и функциите на НУ "П. Р. Славейков", училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учителите и учениците, конкретизира трудовите правоотношения и организацията на труда в училище.

(2) Правилникът е задължителен за всеки член на трудовия колектив /ръководители, учители, помощен и обслужващ персонал/ и ученици.

**Чл.2** (1) НУ "П. Р. Славейков" е част от държавната система за образование и носи отговорност за осъществяването на държавната образователна политика.

(2) Дейността на училището не може да противоречи на Конституцията и законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика и да нарушава принципите на държавата.

1. Единство и задължителност
2. Равни възможности за образование на децата, независимо от тяхната етническа принадлежност, пол, вероизповедание и социален произход.
3. Светски характер на образованието, което не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини. Религиозните учения могат да се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.
4. Използването на български книжовен език като официален при обучението и възпитаването на учениците.
5. Възможност за доброволно и факултативно изучаване на друг език при наличие на условия за това.
6. Единна система за оценяване на знанията и уменията на учениците и документи за завършено образование.
7. Непрекъснатост и възрастова деференциация на образователния процес.
8. Не допуска ограничаването и преследването на свободомислието, изразяването на мнение критика, свобода на мирните събрания и инициативи/които не нарушават законите на страната и вътрешния ред и дисциплина/.

**Чл.3** Учениците ползват правото си на безплатно образование като:

1. не плащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
2. ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл.4** Училищното обучение от 6 до 16 г. възраст е задължително за всички граждани на Република България, независимо дали са завършили определена образователна степен.

**Чл.5** Училищното обучение може да започне по-късно от определената в чл. 7, ал. 2 от

Закона за народната просвета възврат по решение на диагностична комисия към Инспектората по образованието на МОН.

**Чл.6** (1) Вид на училището-начално / I - IV /; начална степен на обучение

(2) По характер – начално училище със срок на обучение в съответствие с държавните учебни планове.

(3) По форма- дневно

**Чл.7** Училището приема с предимство ученици, подлежащи на задължително обучение, от района, определен от ОбНС - гр. Пловдив и ученици от други райони, които желаят това.

**Чл.8** Учениците имат право на избор за средно училище или гимназия, както и на профил за продължаване на образованието си след завършване на съответния клас и степен на образование.

**Чл.9** Правото на избор на училище се ограничава само в случаите, в които с този правилник или с други нормативни актове са предвидени специални условия и ред за приемане на ученици.

**Чл. 10** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, удостоверение за усвоените знания и умения получават учениците обучаващи се по индивидуални програми.

(2) В случай, че издадените документи са загубени, унищожени или станали негодни за ползване, училището издава дубликат по молба на родителя или лицето.

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

**Чл. 11** (1) Училището има право на:

1. Наименование, символи, емблема, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията.

2. Собствен кръгъл печат.

3. Банкова сметка и счетоводен баланс.

4. Номер и шифър по Единния класификатор на поделенията, организациите и учрежденията.

(2) Училището има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него.

2. Определя вътрешната си структура.

3. Подбира кадрите си.

4. Избира начина на приемане на учениците си в съответствие с нормативните актове.

5. Определя организацията, методиката и средствата на обучение.

6. Издава държавни документи за завършен клас и начална образователна степен.

(3) Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи неговата дейност.

2. Поетите задължения при приемането на учениците.

3. Създаването на условия за опазването на живота и укрепването на здравето на учениците по време на обучението и на територията си.

4. Законосъобразно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазването на материално - техническата база.

5. Извършването на дейности и прояви,които противоречат на законите в страната,ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно - възпитателния процес.

(4) Училището се представя от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

**Чл.12** (1) Държавните изисквания се определят със закон.

(2) До приемането на закон по ал.1 в сила са изискванията,определени със Закона за народната просвета и в този правилник.

**Чл.13** НУ „П. Р.Славейков” осигурява начална степен на образование.

**Чл.14** (1) Началното образование е с четиригодишен срок на обучение.

**Чл.15** (1) За приетите в I-ви клас ученици училището изпраща сведение до 30.09. в общинския съвет по местоживеенето им, където се води списък на подлежащите на училищно обучение.

(2) По желание на родителите или настойниците учениците от началните класове могат да се премества от едно училище в друго само след завършен срок или клас, освен в случаите на промяна на местоживеенето.

(3) При преместването на ученик в друго училище, копие от отпускното му удостоверение от едното училище и сведение за записването му в другото се изпраща в 14 дневен срок от издаването им в общинския съвет по местоживеенето на ученика.

**Чл.16** На учениците,завършили първи, втори и трети клас, училището издава удостоверение, а при завършен четвърти клас се издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

**Чл.17** (1) По желание на родителите или настойниците учениците могат да се преместват от едно училище в друго през цялата учебна година,но не по-късно от 3 дни преди приключването на срока или учебната година.

**Чл.18** Училището се ръководи от директор, един заместник – директор УД и Педагогически съвет.

**Чл.19** Като помощници, партньори и опоненти на ръководството на училището работят: Обществен съвет, Общо събрание на колектива и Училищно настоятелство.

**Чл.20** Училището има автономия и свобода да решава основните въпроси на учебната и възпитателната работа в съответствие с държавното законодателство, нормативните документи на МОН и специфичните условия, при които работи.

(1) При наличие на интегрирано обучение на ученици със специални образователни потребности, със заповед на директора се създава екип от: класен ръководител, ресурсен учител,логопед и учители. В работата на екипа участват и родителите,а при необходимост и други специалисти.

(2) В съответствие със Закона за защита срещу дискриминацията (ДБ, бр. 86/30.09.2003г.) Забранява се всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

### **ГЛАВА ТРЕТА ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.21** (1) Финансирането на училището се извършва както със средства на държавния бюджет, така и от бюджета на общините, от собствени средства, осигурени от извършване на допълнителни дейности, от дарения, целеви вноски, от фирми и държавни учреждения.

(2) За училището като бюджетна организация се осигуряват средства за социално-битово и културно обслужване на персонала.

(3) Средствата за СБКО се отчитат по ред, установен от бюджетните учреждения.

Разходването на средствата,предвидени за СБКО на персонала става по ред определен и утвърден от Общото събрание на колектива в училище.

**Чл.22** (1) Училището може да формира собствени приходи в левове и валута, които се осигуряват от отдаване под наем на учебна и спортна база, стопански и други площи, както и от извършване на други педагогически услуги.

(2) Цените на услугите, наемите и други се определят по договор в съответствие с

нормативните документи.

(3) Средствата от собствените приходи се събират и удостоверяват от комисия с протокол.

(4) Разходваните средства се удостоверяват с разходен документ - фактура или протокол от комисия, която удостоверява направените разходи.

(5) Отчет за разходваните средства се дава на 3 месеца.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.23** (1) Учебно-възпитателният процес в НУ "П. Р. Славейков" е организиран в дневна форма на обучение.

(2) Дневното обучение е присъствена форма на обучение, която се провежда в рамките на установения учебен ден.

(3) При извънредни обстоятелства, след заповед на министъра на образованието и науката присъственият образователен процес в училището се преустановява, като обучението на учениците преминава в електронна среда от разстояние.

**Чл. 24** Организацията на учебния ден е целодневна и включва от 4 до 5 задължителни учебни часа на ден. Полудневната организация се осъществява на две смени – предобед и следобед. Целодневна организация се осъществява по желание на родителите с включване на децата в групи за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и спорт.

**Чл. 25** (1) В началото на учебната година педагогическият съвет приема дневния и седмичен режим за работа на училището.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от комисия, назначена със заповед на директора, утвърждава се от директора и се представя на РЗИ за извършване на здравна оценка, не по-късно от 15 дни след началото на I и II учебен срок и до 5 дни след всяка промяна.

#### **РАЗДЕЛ II**

#### **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

**Чл.26** (1) Според последователни класове.

(2) Един клас се организира за една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл.27** (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука.

(3) По някои учебни предмети или теми,определени в учебния план или програма, обучението може да се организира индивидуално.

**Чл.28** (1) Минималният и максималният брой на учениците в паралелка се определя с Наредба на министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазването на ал.1.

(3) Училището осигурява целодневна организация в ГЦОУД

(4) В началото на учебната година директорът назначава със заповед класен ръководител на всяка паралелка и учител за всяка ГЦОУД след съгласуване на ПС.

**Чл.29** Когато ученик, подлежащ на задължително обучение, по преценка и препоръка на здравните органи не е в състояние да посещава повече от 30 дни учебни занятия, училището организира индивидуално му обучение в домашни условия. В тези случаи училището осигурява от 6 до 10 учебни часа индивидуални занятия седмично.

**Чл. 30** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. / за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование /

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

### РАЗДЕЛ III

#### УЧЕБНО И РАБОТНО ВРЕМЕ

**Чл.31** (1) Учебно - възпитателен процес се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, съгласно ЗПУО.

(2) Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно заповед на министъра на образованието.

**Чл.32** (1) Учебната година започва не по-рано от 15. 09. и е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебните занятия са с продължителност 32 учебни седмици /I-III клас/ , в това число и 1 седмица за проектни дейности и 34 учебни седмици /IV клас/ и се разделят на два учебни срока.

(3) Продължителността на учебните срокове и ваканциите се определят с училищен учебен план.

**Чл.33** (1) Учебната седмица е пет дневна.

(2) Учебното време на учениците по задължителните учебни предмети за учебна седмица е:

в I - II кл. до 22 учебни часа

в III - IV кл. до 25 учебни часа

**Чл.34** (1) В един ден могат да се организират от 4 до 5 задължителни учебни часа.

(2) При наличие необходимите санитарно-хигиенни условия, по желание на родителите и с решение на Педагогическия процес може да се създаде целодневна организация на учебно - възпитателния процес. При тази организация задължителните часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход.

(3) Седмичното разписание на учебно - възпитателния процес се съобразява с психофизическите особености и възможности на учениците, приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започването на учебната

година.

(4) Дейности свързани с организиране и провеждане на целодневната организация на учебния процес за всички ученици от I до IV клас

1. Организационни дейности по формиране на групата
2. Среща с класните ръководители, родители и ученици
3. Изготвяне на списък с учениците, които ще посещават групата
4. Провеждане на анкета, с цел проучване интересите на учениците
5. Изготвяне на годишни тематични разпределения за работа с групата
6. Системно обсъждане на трудностите при усвояването на учебния материал с учители и ученици
7. Целенасочена работа за отстраняване пропуските при усвояване на учебния материал
8. Провеждане на беседи, свързани с нравственото, естетическото и трудовото възпитание
9. Изграждане на навици за приятелство и взаимопомощ в часовете на групата
10. Участие в родителски срещи организирани от класните ръководители
11. Осъществяване на системна връзка със здравния работник относно смущенията здравословното състояние на учениците

### **Организация на часовете в ГЦОУД**

От 15.09.2023 г. в НУ „П. Р. Славейков” гр. Пловдив, 355 ученици от I до IV клас са обхванати в целодневното обучение и са сформирани 14 групи ГЦОУД:

- 1 ГЦОУД – I КЛАС – 4 групи
- 2 ГЦОУД – II КЛАС – 4 групи
- 3 ГЦОУД – III КЛАС – 4 групи
- 4 ГЦОУД – IV КЛАС – 2 групи

Седмичното разписание е изготвено в стандартния вариант – следното разпределение за деня:

А, В, С и има

Блок А - обяд, отдих - 2 часа Блок В -

самоподготовка - 2 часа

Блок С - занимания по интереси - 2 часа

Обучението в училище се осъществява в дневна форма, на едносменен режим. За учениците от ГЦОУД, които желаят да се хранят е осигурено обедно хранене в помещението в училището.

### **РАБОТЕН ДНЕВЕН РЕЖИМ НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.**

В НУ „П. Р. Славейков” учениците от I-IV клас учат само I-ва смяна, а обучението в ГЦОУД се осъществява само II смяна, както следва:

#### **График на учебните занятия на учениците от I и II клас:**

| Учебни часове | Начало на часа | Край на часа | Междучасие    |
|---------------|----------------|--------------|---------------|
| 1-ви          | 08,00          | 08,35        | 08,35 – 08,50 |
| 2-ри          | 08,50          | 09,25        | 09,25 – 10,00 |
| 3-ти          | 10,00          | 10,35        | 10,35 – 10,50 |
| 4-ти          | 10,50          | 11,25        | 11,25 – 11,40 |
| 5-ти          | 11,40          | 12,15        | 12,15 – 13,10 |

**График на учебните занятия на учениците от III и VII клас:**

| Учебни часове | Начало на часа | Край на часа | Междучасие    |
|---------------|----------------|--------------|---------------|
| 1             | 08,00          | 08,40        | 08,40 – 08,50 |
| 2             | 08,50          | 09,30        | 09,30 – 10,00 |
| 3             | 10,00          | 10,40        | 10,40 – 10,50 |
| 4             | 10,50          | 11,30        | 11,30 – 11,40 |
| 5             | 11,40          | 12,20        | 12,20 – 12,30 |
| 6             | 12,30          | 13,10        |               |

**График на часовете в ГЦОУД:**

| Разписание на дейностите                | I и II клас                                | Междучасие              |
|---|--|-------------------------|
| Организиран отход и физическа активност | 1 час – физическа активност –13,10 – 13,45 | 13,45 – 14,00           |
| Самоподготовка                          | 2 час – 14,00 – 14,35                      | 14,35 – 14,50           |
|   | 3 час - 14,50 – 15,25                      | 15,25 – 15,55           |
| Занимания по интереси                   | 4 час – 15,55 – 16,30                      | 16,30 – 16,40           |
|   | 5 час - 16,40 – 17,15                      | 17,15 – 17,25           |
| Организиран отход и физическа активност | 6 час – физическа активност –17,25 – 17,55 | 18,00 – край на групата |

| Разписание на дейностите                | III клас и IV клас                         | Междучасие              |
|---|--|-------------------------|
| Организиран отход и физическа активност | 1 час – физическа активност –13,10 – 13,50 | 13,50 – 14,00           |
| Самоподготовка                          | 2 час – 14,00 – 14,40                      | 14,40 – 14,50           |
|   | 3 час - 14,50 – 15,30                      | 15,30 – 15,55           |
| Занимания по интереси                   | 4 час – 15,55 – 16,35                      | 16,35 – 16,40           |
|   | 5 час - 16,40 – 17,20                      | -                       |
| Организиран отход и физическа активност | 6 час – физическа активност –17,20 – 18,00 | 18,00 – край на групата |

Всеки ден учителите в ГЦОУД в заниманията по интереси осъществяват дейностив рамките на нормата, които включват:

- Дейности за опазване здравето и живота на децата
- Подпомагане на процеса на самоподготовка на учениците чрез консултации
- Формиране на социални умения у децата и учениците
- Диагностициране и насърчаване постиженията на децата и учениците
- Прилагане на иновационни техники и методи на работа
- Екология
- Спортни дейности



### **Допълнителна заетост в рамките на работния ден по следните дейности:**

- Подготвителна работа за часовете по самоподготовка-осигуряване на тестове, задачи, пособия и консултации с учители;
- Подготовка на материали, пособия и инструментариум за провеждане на часовете по дейности по интереси;
- Попълване на училищна документация;
- Участие в провеждането на педагогически съвети, работни групи и оперативки;
- Работа с родители и участие в родителски срещи;
- Организиране и участие на консултации с ученици;
- Оказване на методична помощ и консултации на младши възпитател;
- Участие в разработването на индивидуални образователни програми;
- Работа при диагностицирането и насърчаването на постиженията на учениците;
- Координиране обмяната на добри практики между възпитателите;

### **Часовете от блок А**

Часовете от блок А се провеждат в периода от 13.10 до 13.50 часа и от 17.20 до 18.00 ч.

По време на отдиha учениците имат възможност да реализират поведенческия си потенциал и да се разтоварят от умственото напрежение. Това е лично време на ученика за „свободен избор” и за взимане на решения в полза на личностното удовлетворение. Свободните занимания допринасят за установяване на емоционални контакти, за формиране на социална зрялост.

### **Часовете от блок В**

Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.

За часовете по самоподготовка /блок В/, в зависимост от потребностите на учениците, са осигурени и консултации на класните ръководители с различни ученици в ГЦОУД, като директорът изготвя график за провеждането им по различните учебни предмети.

### **Дидактически изисквания:**

- преди започването на часовете, възпитателите да правят преглед на преподадения учебен материал и връзка с учителите на съответните класове;
- да се учи по едно и също време при строго спазване на моментите за почивка;
- да се степенуват по трудност учебните предмети, включени в самоподготовката;
- да се усвоява и затвърждава учебното съдържание с разбиране;
- да се развие у учениците стремеж към самостоятелно преодоляване на трудности и предизвикателства;
- Учениците старателно и коректно да написват домашните си работи и трайно да усвояват учебното съдържание;
- При самоподготовката учителят в ГЦОУД само контролира, като следи за

качеството на работата на учениците и спазва следните изисквания:

- Да ги насочва и поощрява, като им припомни необходимото за справяне със задачата;
- Да помага на ученика само толкова, колкото е нужно за да насочи ученика към по-нататъшна самостоятелна работа;
- Да стимулира активността на ученика, като го насочи къде в учебните пособия може да направи справка. По този начин се създават умения за работа с учебник и самостоятелно справяне с трудностите;
- Да се съобразява с индивидуалните качества на учениците;

### **Цели на самоподготовката:**

Затвърдяване на учебното съдържание и автоматизиране на умения; Пренос на знания в нови учебни ситуации;

Развиване на умения за учене и самостоятелно справяне с поставените задачи; Формиране на положително отношение към учебния труд;

Разгръщане на творческия потенциал, въображението и познавателните интереси; Стимулиране на любознателност и стремеж към изява;

Усъвършенстване на комуникативни способности и уменията за общуване;

Максимално развиване на индивидуалните способности;

### **Часовете от блок С**

Заниманията по интереси /ЗИ/ се организират с оглед мотивиране на учениците и родителите за включване в целодневната организация и включват и занимания, които не са пряко свързани с часовете по задължителна подготовка и избираемите учебни часове.

Те имат за цел да провокират интереса на децата в области, различни от учебното съдържание. Тук учениците имат право сами да избират типични или нехарактерни за училището задачи, които да изпълнят до определено равнище и за определено време. Дейностите по интереси се обмислят предварително от възпитателя на групата. Акцентира се на актуални събития през годината, предстоящи празници и участия в различни конкурси.

### **Работата в ГПОУД е подчинена на няколко глобални теми:**

1. Наука
2. Спорт
3. Изкуство
4. Гражданско образование
5. Здравни беседи
6. Празници и традиции
7. Образователни и развиващи игри
8. Екологично възпитание

Всички дейности при целодневното обучение се преплитат и допълват. Макар отидохт, самоподготовката и дейностите по интереси да се осъществяват независимо един от друг, те са взаимосвързани. Всяка от тях има своето място при планирането на образователно-възпитателната дейност и не бива, която и да е от тях да се изключва или заменя за сметка на останалите. Точното дозиране и разнообразяване на дейностите води до създаване на емоционална среда, в която ученикът е предпазен от умора, отегчение, скука.

Възпитателите, които провеждат часовете от блоковете А, В, С, с оглед повишаване на качеството на обучението, създават организация, която включва прилагане на иновативни

педагогически методи, групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения, свързани с развиване на логическото мислене на учениците, на паметта и въображението.

Подкрепящата роля на учителя в ГЦОУД изисква създаване на педагогически технологии, съобразно спецификата на училището и включват организирането на:

- **ролеви игри** - допринасят за реконструиране на определен тип отношения, нрави, език, бит и др.
- **симулационни игри** - осъществява се учене чрез съпреживяване /емпатия/, на основата на теоретични знания се упражняват практически умения; дискусия

/дебат/;

- **метод на асоциациите** - върху метода може да се изгради система на „предвиждане“ по учебния материал въз основа на термините;
- **кубиране** - учебна система, която улеснява разглеждането на една тема от различни гледни точки;
- **инсърт** - система за ефективно четене и мислене чрез отбелязване, средство за контролиране на разбирането;
- **рефлексия /самооценяване /;**
- **мозъчна атака** - метод за решаване на нови проблеми чрез прилагане на оригинални решения;
- **други иновативни методи и подходи**

В случай на необходимост възпитателят реструктурира темите, като корекциите се нанасят в колона 6 в разпределението и се одобряват от директора на средишното училище.

**Чл. 35** (1) Продължителността на учебния час е:

1. в I - II кл - 35 минути
2. в III - IV - 40 минути

(2) Максималният брой на учениците в една паралелка е 24.

(3) Броят на учениците в групите за разширена подготовка е най-малко 16.

(4) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

**Чл.36** Изискванията в този раздел са в сила до утвърждаване на новите държавни образователни изисквания за заетост на учениците.

**Чл.37** Работното време на учителите и служителите е определено от КТ и действащите нормативни актове. В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си преподавателска заетост, за участие в Педагогическите съвети, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с ученици и др., както и за изпълнение на нареждания на директора. След изпълнение на посочените задължения учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка за учебния процес.

Всяка година се издава заповед за работното време на служителите, като се фиксират и почивките.

## РАЗДЕЛ IV

### УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл.38** Учебното съдържание в системата на народната просвета се структурира в учебни предмети, а обучението по учебните предмети се осъществява чрез система от урочни и извънурочни дейности.

**Чл.39** (1) Чрез учебния предмет се обхващат в определена последователност система от основно полагащи се знания, методи, подходящи за усвояване на закономерности в съответната област на човешкото знание и култура.

**Чл. 40** (1) Общобразователната подготовка се групира като общозадължителна, разширена подготовка - Избираеми учебни часове - 3 часа седмично за I клас и допълнителна подготовка - Факултативни учебни часове - до 4 часа седмично. За IV клас разширената подготовка се групира като ИУЧ, а допълнителната подготовка като ФУЧ.

(2) Общозадължителната подготовка осигурява достатъчния обем от знания и умения, определен с изискванията за базово равнище за образователната степен или периода на обучение.

(3) Разширена подготовка - Избираеми учебни часове - 3 часа седмично се изгражда върху образователните изисквания за второ и по-високо равнище на знания и умения в дадена област на познание.

(4) Допълнителна подготовка - Факултативни учебни часове до 4 часа седмично, се провежда извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфични индивидуални интереси потребности на ученика.

**Чл. 41** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5/ Майчин език, Чужд език, Хореография, Религия или други развиващи предмети/.

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

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

**Чл. 42** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите 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.43** (1) Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми.

(2) Учебният план определя наименованието, броя и разположението на учебните предмети, по класове, учебно време за всеки предмет, графика на учебно-възпитателния процес, изпитите за завършване на образователна степен, начина на изчисляване на общия успех.

(3) Учебната програма определя целите и задачите на обучението, структурата и обема на учебното съдържание, учебните форми и изходното равнище на подготовката по всеки учебен предмет и за всеки клас.

(4) До приемането на новите държавни изисквания за знания и умения учебните планове и програми за общозадължителна подготовка се утвърждават от министъра на науката и образованието.

(5) Училищните учебни планове се разработват в съответствие с изискванията на утвърдените по ал. 4 учебни планове, приемат се на ПС, съгласуват се от Обществения съвет на училището и се утвърждават от директора.

(6) Плановите на отделните комисии и седмичното разписание се приемат преди започването на учебната година.

**Чл.44** Учениците могат да се обучават по индивидуални учебни планове и програми, които да предвиждат усвояването на знания и умения за по-кратък срок, на по - високи равнища или едновременно на два или повече класа. Тези планове и програми се приемат от

ПС и се утвърждават от директора на училището след предварително съгласуване с финансовите органи и РУО на МОН.

**Чл. 45** (1) Усвояването на учебното съдържание от учениците се подпомага от учебници, учебно - помощна литература, учебни пособия и др. информационни средства.

(2) Съответствието на учебниците и учебните пособия с държавните образователни изисквания се установява от държавни комисии.

**Чл. 46** Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

(1) Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 год. възраст - 5 години.

(2) Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година - Списък-Образец №1 - 5 години.

(3) Дневник за всяка паралелка - 5 години.

(4) Главна книга за учениците от първи до четвърти клас - 10 години.

(5) Протоколи от изпитите - 10 години.

(6) Регистрационни книги за издадени документи: за завършена степен на образование - постоянен.

(7) Входящ и изходящ дневник - 5 години.

(8) Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея - 5 години.

(9) Книга за контролната дейност в училището - 5 години.

(10) Книга с протоколите от заседанията на Педагогическия съвет -5 години.

(11) Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми - срок съгласно Закона за счетоводството.

(12) Книга за регистриране на даренията - постоянен.

Документите по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 12 се водят по образци, утвърдени от Министъра на Образованието и науката.

## РАЗДЕЛ V

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 47** (1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на готовност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценкаването са:

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

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

(3) Оценкаване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 48** (1) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценкаката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценкаката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени

за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни изпити.

**Чл. 49** (1) 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.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

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

**Чл. 50** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки.

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

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

**Чл.51** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **РАЗДЕЛ VI ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 52** (1) Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети, определени в учебния план като задължителни има годишна оценка най-малко среден /3/ или зачетена учебна година.

(2) Учениците от първи клас, които не са усвоили учебното съдържание както и учениците от втори до четвърти клас включително по един или повече учебни предмети от ЗП или ЗИП, не повтарят класа. За тях се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед от директора на училището. При необходимост обучението може да продължи и през следващата учебна година.

(3) 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, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(4) За учениците, застрашени от отпадане от училището, с помощта на регионалните инспекторати по образованието, съвместно с общината, училищните настоятелствата и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

- Индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика.
- Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.
- Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.
- Консултации и насочване към професионално обучение, съобразно възрастта и интересите на ученика.

(5) За учениците, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че няма училищна готовност, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, вкл. допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(6) В удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за първи клас.

**Чл. 53** Учениците завършват начален етап на основното образование, ако са приключили успешно обучението си в четвърти клас.

## **ГЛАВА ПЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **РАЗДЕЛ I УЧИТЕЛИ**

Учителят е основен участник в учебно-възпитателния процес. Той ръководи и контролира дейността на учениците.

**Чл. 54** (1) Учителските длъжности са:

1. "учител";
2. "старши учител";
3. "главен учител";
4. "учител методик".

(2) Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 4 и 5 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

#### **Чл. 55 Учителят има следните права:**

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

#### **Чл. 56 (1) Учителят има следните задължения:**

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището, детската градина или обслужващото звено;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

13. Да уведоми незабавно дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, в случай, че му стане известно, че ученик се нуждае от закрила, съгласно чл. 7, ал.1 от ЗЗД. Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. Съгласно чл. 45, ал. 11, лице, което в нарушение на чл. 7, ал. 1 и 2 не уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи за нуждата от закрила на дете, се наказва с глоба от 1000 до 2000 лв. за първо нарушение, а при повторно нарушение - с глоба от 2000 до 5000 лв., ако не подлежи на по-тежко административно наказание по специален закон или деянието не съставлява престъпление.



(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(3) Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 11.

**Чл. 57** Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

**Чл. 58** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

**Чл. 59** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с Правилника за прилагане на закона за народната просвета;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

**Чл. 60** Учителят няма право:

1. Да излиза в платен годишен отпуск, ако не е предал в срок и изправна задължителната училищна документация;

2. Да накърнява човешките и граждански права на ученика, на свой колега, на служители в училището.

3. Да унижава личното достойнство на ученика и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху неговата личност.

4. Да налага две наказания за и също едно нарушение; Да отстранява ученици за нарушаване на дисциплината в час.

5. Да използва служебното си положение за извличане на лични облаги.

6. Да организира дейности на политическа, религиозна и етническа основа.

7. Да използва моб. телефони по време на учебни занятия.

8. Да нарушава Етническия кодекс за работещите с деца.

9. Да извършва образователни услуги на деца от училището.

**Чл.61** Учителят има право :

1. На творческа свобода при избора на формите и методите на обучение и възпитание в рамките на учебния план и програма.

2. Да прави предложения, свързани с дейността на училището пред директора и педагогическия съвет.

3. Да изисква осигуряване на добри условия за труд, подобряване на материално-техническата база и модернизирането на дидактическите средства.

4. Да се сдружава в синдикални организации в училище по собствен избор.

**Чл.62** На учителите се забранява:

1. Да вземат часове извън предвидените в седмичното разписание и утвърдените в учебния план на училището.

2. Да изпращат ученици по време на час за помагала, дневници и др.

3. Да принуждават ученици да извършват дейности, които не са свързани с техните задължения в училище.

4. Да отсъства от заседания на ПС без уважителни причини.

5. Да закъсняват за учебните часове.

6. Учителят няма право да слива два класа в един учебен час, както и да ги отразява в дневника като два отделни такива.

7. Да налагат на учениците физически наказания и такива уронващи достойнството им.

8. Да събират от ученици и родители пари за училищни нужди, които са в рамките на държавните образователни изисквания.

9. Да преподават частни уроци и събират такси на ученици от училището, в което работят.

10. Да споделят с ученици, родители и граждани разискванията в ПС и мнението на колегите си по поведението и успеха на учениците, както и по други въпроси.

**Чл.63** Когато учителят е класен ръководител, той осъществява връзката между училището и учителите, учениците и родителите като:

1. Провежда решенията на педагогическия съвет и директора, които се отнасят до поверения му клас.

2. Запознава учениците и родителите с Правилника на дейността на училището, инструктира ги за безопасността на движението по улиците, охраната на труда и противопожарна охрана срещу подпис.

3. Води редовно и съобразно изискванията учебната документация на паралелката.

4. Подготвя и предава в срок исканата от ръководството информация.

5. Съдейства на учениците при организиране на извънучилищни прояви.

6. Полага грижи и следи за опазването на училищното имущество от учениците.

7. Записва в дневника в ЧК проведените инструктажи и теми.

8. Класният ръководител на първи клас извежда учениците извън сградата след приключване на учебните занятия, ако има последен час с тях.

9. Мерки за намаляване на отсъствията на учениците:

а/ Редовно отразяване на отсъствията на учениците в електронния дневник на класовете и ГЦОУД

б/ Своевременно уведомяване на дирекция „Социално подпомагане“ и Община Пловдив за трайно непосещаващите ученици училище, допуснали над 5 неизвинени отсъствия за

съответния месец

в/ Незаписване на фиктивни ученици във всички форми на обучение от страна на учителите

г/ Съвместни дейности с родителите за преодоляване на проблема с отсъствията на учениците и непосещаването на училище; Своевременно информирание на родителите за отсъствията и успеха на учениците; Поредица тематични срещи с родители по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата и общите задължения на родителите; Повишаване участието и ангажираността на родителите в училищни мероприятия; Посещения на класните ръководители възпитателите по домовете на учениците, които отсъстват от училище повече от 5 последователни дни без причина;

**Чл.64** (1) Класният ръководител има право:

1. Да предлага на директора и ПС ученици за награди и наказания.
2. Да предлага на ПС ученици за еднократно подпомагане от Училищното настоятелство.

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

(3) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

**Чл.65** Учителите, които през ваканциите не са в отпуск, са на разположение в училище и изпълняват възложените им от ръководството задачи с работно време, фиксирано от КТД.

## **РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ**

**Чл. 66 Ученикът има следните права:**

1. да избира училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накарняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

**Чл. 67 Ученикът има следните задължения:**

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
4. да носи отличителните знаци на училището, а именно – значка с лика на патрона на училището, бяла блуза и тъмен панталон / пола/ на официални празници.
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
6. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
12. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

**Чл. 68** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

(2) Ученикът има право:

1. Да участва по свой собствен избор в извънкласни форми.
2. Да получава от училището информация по въпроси, свързани с неговото обучение.
3. Да получава от учителите консултация при организиране на самостоятелната си подготовка.
4. Да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на личните му права.
5. Да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждане на цялостната му дейност.
6. Да участва пряко или чрез свои представители в органите на управление на училището.
7. Да ползва безплатно МТБ в училище, в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.

**Чл.69** Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. Да употребява наркотични вещества и алкохол, включително и цигари.

**Чл.70** Ученикът е длъжен:

1. Да спазва Правилника на училището, нормите на поведение в училище, в обществото и законите на страната.
2. Да посреща влизането на учители, директор, заместник – директор, експерти и други външни лица с поздрав.
3. Да посещава редовно учебни занятия, а при отсъствие по болест да представи в срок от три дни медицинска бележка, заверена от училищния лекар.
4. Да се явява с установеното облекло в часовете по физическа култура .

5. Да носи винаги и представя при изпитване ученическата си книжка.
6. Да идва на училище най-малко 15 минути преди започване на учебни занятия в приличен вид.
7. Да не закъснява за учебни часове.
8. Да опазва училищното имущество и да носи материална отговорност, която включва пълно възстановяване на щетите в едномесечен срок.
9. Да спазва условията на инициативата “Образцово еко-училище”. Ученикът няма право да замърсява, плюе, изхвърля отпадъци, дъвки, ненужни предмети, вода и т. н. в класните стаи, коридорите, библиотеката, двора и през прозорците.
10. Учениците са длъжни при постъпване в училище да представят в лекарския кабинет лична амбулаторна карта и имунизационен паспорт.

**Чл.71 На учениците се забранява:**

1. Да носят в училище ненужни пособия, ценни предмети, вещи и спортни принадлежности, които не се изискват за учебни занятия.
2. Да вземат или оставят дневници в учителската стая.
3. Да влизат в учителската стая без разрешение.
4. Да отсъстват от учебни часове без причина.
5. Да влизат в пререкания с учители и помощен персонал.
6. Да оставят ученическите си чанти и лични вещи в коридорите без присъствието на дежурен ученик.

**Чл. 72 (1)** За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.

**Чл. 73** Учениците се поощряват и награждават:

- (1) За добросъвестно и системно учение.
- (2) За активна позиция в дейността на училището.
- (3) За изключителни постижения и творчески изяви.
- (4) За проявена гражданска доблест и други подобни добри прояви
- (5) Наградите са следните
  1. устна похвала от учителя, класния ръководител и от директора пред класа, училищния колектив или пред родителите;
  2. писмена заповед на директора и обявяване пред училищната общност;
  3. материална награда;
  4. похвална грамота.
- (6) Наградите се присъждат с решение на ПС.

**Чл.74** В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

**Чл.75 (1)** За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. Мерките и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

(8) Дейностите в полза на училището по ал. 2, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство. Видовете дейности се уреждат с правилника за дейността на училището.

(9) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(10) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в правилника за дейността на училището, освен наказание по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(11) Освен налагането на наказание по ал. 2 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 76** За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

**Чл. 77** (1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието е до края на учебната година.

(3) Когато наказанията са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 78** Наказанието се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител и по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 79** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко наказание се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията се изслушва ученика и се проверяват фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на наказанията и мерките се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 80** (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложеният наказание и мерки се отразяват в ученическата книжка и в характеристиката на ученика.

(3) Наложеният наказание се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл.81** Закъснения до 15 мин. за три учебни часа без уважителни причини се считат за 1 /един/ учебен час неизвинено отсъствие. Закъсненията да се отбелязват в графа „Забележки“ в дневника на класа.

**Чл.82** Процедура за освобождаване от занимания по физическо възпитание и спорт.

(1) Освобождаването за една учебна година или един учебен срок на ученици, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, става в началото на учебната година или срок, като представят протокол от лекарска комисия /ЛКК/.

(2) Временното освобождаване се извършва след решение на ПС.

(3) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в заниманията.

**Чл.83** (1) Ученик, чиито неизвинени отсъствия за 1 /една/ учебна година са повече от 248, приключва учебния срок или учебната година чрез полагане на изпити. Учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити, както и условията, и редът за провеждането им се определят със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

(2) Ученик, допуснал повече от 15 неизвинени отсъствия може да се накаже с преместване в друго училище.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му. Тази дейност се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на ученика;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище. Тази дейност се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, невървлечен в конкретния конфликт, който посреднички между страните в конфликта с цел разрешаването му.

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник - осъществява се по желание на ученика и родителя, по препоръка на класния ръководител;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин - по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;

5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности - по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;

6. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество) - се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят. Дейностите, които се извършват в полза на училището са:

- подпомагане дежурството на учителите;
- почистване на класната стая и коридорите;
- оборка на двора и прилежащите места;
- помощ на учителя при обедното хранене на учениците от групите за целодневна подготовка;
- почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство;
- поливане на цветята в двора и коридорите;
- снегопочистване;

**Чл.84** Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

(1) НУ "П. Р. Славейков" осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Учителите на НУ "П. Р. Славейков" разработват и прилагат 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 дейността се основава 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 дейността се основава 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.85** Организиране на извънкласни дейности, с цел обогатяване и личностно развитие на учениците на територията на града и извън него.

(1) Класните ръководители организират посещение с учебна цел извън училище - театри, изложби, музеи, тържества и едномесечни екскурзии.

1. Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:

- 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика, в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
- 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж съгласно приложението;
- 1.3 Ръководителите изискват от учениците декларации за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците съгласно приложението;
- 1.4 Заявлението, придружено от изброените документи, се представя на заместник-директора по учебно-производствената дейност за съгласуване не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято;
- 1.5 Заместник-директорът представя документите на директора за утвърждаване и издаване на заповед не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято;



- 1.6 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.
2. Придвижване в града:
  - 2.1 Ръководителят на групата подава в деня преди провеждането на мероприятиято докладна до заместник-директора по учебна дейност, в която се вписват времето на провеждане на мероприятиято и маршрута, който ще се следва.
3. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
  - 3.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
4. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
  - 4.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
  - 4.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.
5. С цел повишаване на безопасността при организиране и осъществяване на превоз на ученици и деца е необходимо да се съблюдава следното:
  - 5.1 При публикуване на обществени поръчки от превозвача следва да се изисква спазването на Наредба №11/31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и разпоредбите на Наредба №33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.
  - 5.2. Превоз на деца и/или ученици се регламентира от наредбите като „случаен превоз“ или „специализиран превоз“, като на първо място превозвачът уведомява Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ за наличието на бъдещ такъв превоз, съгласно чл.68 и чл.68а от Наредба №33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.
  - 5.3. Превозното средство, с което се извършва „случаен превоз“, трябва да отговаря на изискванията на чл.68б и чл.71 от Наредба №33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.
  - 5.4. По време на работа водачът представя, при поискване на контролните органи, документите по чл.100, ал.1, т.1-3 от Закона за движение по пътищата.
  - 5.5. Когато превоза на деца и/или ученици се извършва извън територията на Република България, следва да се спазват изискванията на чл.55а и чл.57 от Наредба №11/31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари.
  - 5.6. Да се изисква списък на оборудването на автобусите, който включва всички пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство.
  - 5.7. Автобусите, извършващи „специализиран превоз“ с маршрут на линията повече от 50 км, както и тези, извършващи „случайни превози“ по мисъла на ЗАвтП, следва задължително да бъдат оборудвани с устройства за регистриране данните от движението на превозното средство /тахограф/.

(2) За провеждането на извънкласните дейности да се търси съдействие на училищното настоятелство и родителските активи по класове за финансовото обезпечаване на мероприятиято.

#### **Чл.86 (1) Родителите имат следните права:**

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището или обслужващото звено;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

#### **Чл. 87 Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, детската градина и обслужващото звено при записване на детето или ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището когато важни причини налагат това.
6. увреденото от непълнолетно лице имущество, да се възстанови от неговия родител/настойник.
7. при неспазване на вътрешния ред в училище от непълнолетното лице може да се наложи санкция на родителя/настойника от Комисията за прилагане на Правилника за дейността на училището в размер от 20 до 50 лв., в зависимост от тежестта на провинението, която се внася в касата на Настоятелството.

**Чл. 88 (1)** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

#### **Състав на Комисията за актуализация на Правилника за дейността на училището:**

1. Ел. Сарафова - ЗДУД
2. Ст. Близнаков – Ръководител Направление „ИКТ“
3. Т. Накова – старши учител