

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I. Общи положения. Устройство на училището

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

Чл.2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

Чл.3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, Четвърто основно училище “Иван Вазов” както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на родителски срещи се запознават и родителите, като декларират, че ще го спазват, с подпис в дневника на класа

Чл.4. Обучението на учениците в Четвърто основно училище “Иван Вазов” се провежда на книжовен български език.

Чл.5. Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

Чл.6. 1) Четвърто основно училище “Иван Вазов” е:

1. основно общинско неспециализирано училище според *чл. 38*
2. със седалище–гр.Монтана, пк 3400, ул. “Александър Батенберг”№ 48
- 3.училище, издаващо следните официални документи – удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап, свидетелство за завършено основно образование;

3. Булстат - 000311656.

2) Основното образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, съгласно чл.73 от ЗПУО, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително

2. прогимназиален – от V до VII клас включително

Чл. 7. Приемането на ученици се осъществява според утвърден от РУО план-прием.

(1) Класирането на приетите ученици за 1 клас става според критерии, определени от община Монтана

(2) Училището осигурява целодневно обучение на учениците от 1 до 7 клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището. При наличие на повече кандидати /прямо максималната численост на групите/ се прилагат следните критерии за избор:

- Социални критерии /многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слаби/;

- Обучителни трудности /слаби, задоволителни или добри резултати от учебния процес; наличие или неизграденост на умения за самостоятелно справяне/;

- Поведение и дисциплина /без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки/.

(3) На пътуващите ученици се осигурява безплатен транспорт от кв. «Кошарник».

(4) Родителите на пътуващите ученици се задължават да подпишат декларация, че са съгласни децата им при нужда да ползват друг транспорт, освен определения автобус.

Чл. 8. Медицински фелдшер обслужва учениците, учителите и служителите всеки работен ден от: при първа работна смяна от 7.00 ч. до 15.30 ч. ; при втора работна смяна от 11.00 часа до 19.30 часа

Чл.9. Административният персонал / секретар – касиер, домакин/ обслужва ученици, учители, родители всеки работен ден от: при първа смяна от 8.00 ч. до 16.30 ч.; при втора смяна от 8,30ч. до 17.00 часа.

Чл.10. Документите за преместване на ученици се оформят в регистрационните книги от секретар - касиера, който изготвя и удостоверенията за преместване с помощта на съответния класен ръководител. За издаване на удостоверение за преместване родителят предварително подава заявление / по образец / и бележка от училището, където е приет ученикът.

Чл.11 Учебните занятия се провеждат:

1. целодневна организация на учебния ден – Вариант I – за учениците от I клас

2. на двусменен режим – за учениците II - VII клас

Чл.12 (1) Училището осигурява възможности за обучение, както и включваща и подкрепяща среда за:

1. деца със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, при спазване на изискванията на нормативната уредба в системата на училищното образование

2. деца с различен етнически произход

(2) Чужди граждани в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на страни, членки на ЕС, могат да се обучават съгласно изискванията на нормативната уредба. (чл. 9 от ЗПУО)

Чл. 13 (1) В училището е забранено налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците и провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) Допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, 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.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл. 14. Обучението се осъществява въз основа на ЗПУО.

Чл. 15. Учениците, които са записани в VII клас през учебната 2018/2019 година придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. При завършване на съответната степен учениците получават документ съгласно ЗНП.

(1) Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

(2) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 16. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

Чл. 17. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.

Чл. 18. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5 - дневна. Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., а в останалите – 40 мин. Междучасията са по 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути.

(1) Училищното образование се организира в последователни класове, съгласно чл.98 от ЗПУО.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

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

Чл. 19. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 20. Според степента на подготовката си учениците в IV ОУ «Иван Вазов», град Монтана се организират в паралелки от I до VII клас.

Чл. 21. (1) Учебната година се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

(3) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със Заповед на министъра на образованието и науката.

(4) Други неучебни дни за училището могат да бъдат определени, по предложение на Педагогическия съвет и със заповед на директора, за честване на Патронния празник, спортно - туристически празници и Празник на град Монтана от кмета.

Чл. 22. За учебната 2018/ 2019 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09– 1708/ 29.08.2018 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 23. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на

седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 24. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график. За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 25. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само след заповед на директора на училището.

Чл. 26. Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време или между двете смени.

Чл. 27. Учебната година започва на 15 септември. Тя се разделя на два срока.

Първи учебен срок: 15.09.2018г. - 03.02.2019 г. (18 уч.седм.) за I – VII клас

Начало на втори учебен срок: 06.02.2019г. за I – VII клас

Край на втория учебен срок:

I - IV клас - 31.05.2019 г. (14 уч. седмици)

V-VI клас - 14.06.2019 г. (16 уч.седмици)

VII клас - 28.06.2019 г. (18 уч.седмици)

През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл. – есенна

22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл. – коледна

05.02.2019 г. – междусрочна

30.03.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. – пролетна

Неучебни дни:

21.05.2019 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2019 г. – втори ДЗИ

25.05.2019 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Чл. 28. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите, освен при отработване на дни с решение на ПС или постановление на МС.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 29. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

(4) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 30. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. 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. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
18. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година”
19. взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.
20. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 31. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието.

Чл. 32. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО, гр. Монтана.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 33. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от Правилника за структурата и дейността на Училищните настоятелства съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл. 34. За постигане на целите си УН на IV ОУ „Иван Вазов“ :

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 35. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 36. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

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

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

Чл. 37. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 38. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от общественения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 39. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; 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 училището, външното и 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план - прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност в IV ОУ,, Иван Вазов“ .

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 40. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в IV ОУ,, Иван Вазов“ . В него се включват представители на всички класове от I до VII клас.

Чл. 41. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл. 42. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

Чл. 43. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

УЧИТЕЛИ

Чл. 44. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
2. да участват във формирането на политиките за развитие училището;
3. да участва в класирането на проектите за учебници по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 45. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
7. да не ползва мобилен телефон по време на час за лични цели.
8. 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.

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

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

11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване 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.

12. Да прилага мярката „отстраняване на ученика от учебен час”, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.

13. да отговаря за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.

14. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.

Чл. 46. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 47. Учителските длъжности са:

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

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

(2) 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.

Чл. 48. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна

комисия, определена от директора на IV ОУ,, Иван Вазов“ , съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

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

4. При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

6 Ако при атестирането по ал.4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

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

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 49. Класният ръководител е длъжен да:

1. отговаря за цялостната дейност на поверения му клас.

2. запознае учениците със ЗПУО, Правилника за дейността на училището и Инструкцията за охрана на труда и пожарна безопасност и с други необходими нормативни документи. Прилага към дневника на класа списък с имената на учениците заедно с подписите им, удостоверяващи, че са запознати със споменатите нормативни документи.

3. привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.

4. координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

5. води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предава на директора на училището в изправност. Нанася текущите оценки и отсъствията в бележниците на учениците всеки месец до десето число.
6. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно-възпитателната дейност, 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.
7. провежда часа на класа по утвърден от директора график.
8. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите. Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до три дни за една учебна година. Приема и съхранява целогодишно медицинските бележки при наличие на подписа на родител и заверка от медицинското лице в училището или бележки от спортни клубове за извинение на отсъствия.
9. уведомява писмено родителите за над пет допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи пет.
10. приключва отсъствията на учениците до средата на следващата седмица.
11. организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.
12. участва с класа в организиране на училищни прояви.
13. провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа.
14. предлага ученици за награди, похвали и наказания.
15. среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това с подпис на родителя в дневника.
16. грижи се за социално - психологическия климат в паралелката.
17. обсъжда проблемите на „трудните“ ученици с родителите им, педагогическия съветник, а при необходимост – и с комисията за БППМН.
18. Всеки месец предава отчет за отсъствията на учениците на отговорника за обобщаване на информацията. Отчетите се предават на 1-во число на следващия месец с информация за предходния.
- 19 . Дава информация на педагогическия съветник за учениците с 5 и повече отсъствия за предходния месец с цел осигуряване на подкрепа за личностно развитие.

УЧЕНИЦИ

Чл. 50. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 3. да избират училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 4. да получават библиотечно-информационно обслужване и 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. да участват в проектни дейности;
 8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 9. 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;
 10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (1) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:
- 1.1 устна похвала – изказва се пред целия клас.
 - 1.2. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика.
 - 1.3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите.
 - 1.4. похвална грамота.
 - 1.5. Плакет „Рицар на знанието”- за отличен успех през целия курс на обучение и високи постижения в извънкласните дейности
- (2) Наградите се определят:
- 1.1. по т.1 и т.2 – от учител или от класния ръководител.
 - 1.2. по т.3 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.
 - 1.3. по т.4 и т.5 – от ПС по предложение на класния ръководител или учител.
12. получава безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас.
 13. използва мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание от учителя.
 14. отсъства до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител писмо-молба от родителите му.

15. отсъства до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

Чл. 51. Ученикът има следните задължения:

1. познава и спазва правилника за дейността на училището и Етичен кодекс.
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
3. да бъде в училището не по-късно от 10 мин. преди началото на занятията.
4. показва при влизане за първия час в сградата бележник и лична карта.
5. представя при поискване ученическата книжка на учителите или класния ръководител. Редовно я дава за подпис на родителите си.
6. явява се в училището с облекло и външен вид, които градят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, с неподходящ грим.
7. в началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го взима обратно след приключване на учебния час.
8. явява се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния слон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и труд и техника. При липса на необходимите екип или материали на ученика се поставя неизвинено отсъствие и се отстранява от учебен час.
9. ученикът се храни само на определените за тази цел места – стол, бюфет, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.
10. с поведението и действията си не пречи на редовното и правилно протичане на учебния процес.
11. уважава и не накърнява правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие и тормоз.
12. ако 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа.
13. при отсъствие по болест представя в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, подписана от родител и заверена от училищните медицински власти.
14. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година, за реда и сроковете за полагане на изпит/и от ученика.

15. не закъснява за час. Закъснения до 20 минути се вписват като $\frac{1}{2}$ неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 минути за два учебни часа, без уважителни причини, се считат за един час неизвинено отсъствие.
16. ученик, пропуснал 30% от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
17. при необходимост от освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт, ученикът представя заявление от родителите и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора след издаване на заповед.
18. учениците, освободени от физкултура и спорт, прекарват часа пред физкултурния салон.
19. опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.

Чл. 52. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителна причина.
2. нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество.
3. подправя или унищожавя училищната документация.
4. създава пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.
5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
6. организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност.
7. използва включен GSM и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учител.
8. да пуши, да употребява алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да участва в хазартни игри на територията и в района на училището.
9. да внася в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
10. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 53. За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани със санкциите, предвидени в чл. 199 ал. 1 от ЗПУО, както и по глава трета от Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 54. Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.

(1) за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 10 на срок (5 отсъствия);
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
3. безпричинни отсъствия от часове;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
5. измама в училищната документация;
6. непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на училищното ръководство;
7. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
8. тютюнопушене в сградата и района на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие и агресия;
11. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
12. използване на мобилно устройство в учебен час , без разрешение на учител.

(2) за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в стола ;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
4. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Чл. 55. За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище (I – VII клас)
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за лица, навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

(1) Санкция “Забележка” се налага за:

1. системни закъснения за час над 10 на срок (5 отсъствия);
2. допуснати от 5 до 10 неизвинени отсъствия;
3. подсказване и преписване на домашна работа;
4. непредставяне на ученическата книжка;

5. неспазване на реда в класната стая, стола;
6. при три явявания в рамките на един учебен срок без униформено облекло, спортен екип в часовете по ФВС и/или без материали в часовете по изобразително изкуство и труд и техника;
7. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика.
8. за използване на мобилно устройство в учебен час , без разрешение на учител

(2) Санкция “Предупреждение за преместване в друго училище” се налага:

1. при прояви на насилие и тормоз: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни;
2. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час” повече от 5 пъти за един учебен срок;
3. за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
4. за допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия;
5. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
6. за употреба на алкохол и наркотици;
7. за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
8. за организиране и провеждане на хазартни игри;
9. за фалшификация на училищна документация;
10. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
11. за неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
12. за многократно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешениен на учител.

(3) Санкция “Преместване в друго училище” се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие;
2. унищожаване на официална училищна документация;
3. допуснати над 15 неизвинени отсъствия, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;

(4) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

Чл. 56. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл.41 могат да бъдат прилагани следните мерки:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки” в дневника.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при педагога, педагогическия съветник или психолога, който го насочва към директор, заместник-директор за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на педагогическия съветник или лекарския кабинет.

2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват неизвинени отсъствия.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Чл. 57. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 58 Налагане на санкция.

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

/2/ За всяко производство по налагане на санкция по чл.41 се спазва следната процедура:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или педагогически съветник;

2. преди налагане на санкциите, директорът в присъствието на педагогическия съветник изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.
 4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
 5. при необходимост изслушването се извършва в присъствието на учител, педагогически съветник или помощник-директор.
 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. родителските срещи се протоколират и се подписват от участващите в тях.
 8. Преди налагане на всички видове мерки и санкции, с изключение на „забележка”, задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, педагогическия съветник и директора.
 9. преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище” и „отстраняване от учебен час”, се взема мнението на класния ръководител на ученика.
 10. наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка на ученика.
 11. наложената санкция „забележка” се обявява от класния ръководител пред класа.
- (3) Санкцията „забележка”, се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали – от директора , след решение на ПС.
 - (4) Мярката по отстраняване на ученика от училище се налага със заповед на директора.
 - (5) Санкциите и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят със заповед на директора, която се издава до три дни след провеждане на ПС.
 - (6) За всяка санкция директорът издава мотивирана заповед с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието.
 - (7) Отмяната на санкцията се извършва :
 1. с изтичане срока на санкцията;
 2. с решение на Педагогическия съвет;
 3. със заповед на Началника на РУО Монтана.

Чл. 59. (1) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.
2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.
3. да информира учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
4. изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му да информира ЗДУД.

Чл. 60. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл. 61. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

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

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

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

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл. 62. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РОДИТЕЛИ

Чл. 63. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите.

Чл. 64. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им 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;
4. да присъстват 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 училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 65. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна и на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да съдейства за опазване на материалната база в училище и при повреда причинена от детето му да възстанови повреденото имущество.
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите, 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.

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 66. Оценка 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. 67. (1) Оценка 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) Оценка 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, оценка 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.

(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;

Чл. 68. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

1. Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

2. Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

а/ за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б/ за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

в/ за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

г/ за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

д/ за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен

Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас, може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

3. На учениците от I до II клас не се поставят количествени оценки. Те се оценяват съгласно Системата от качествени показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I - II клас, приети с решение на Педагогическия съвет.

4. Първокласниците получават една обща оценка на базата на знанията, които са показали през цялата учебна година. Учениците, които са III клас през 2018/2019 година, се пишат качествени и количествени оценки.

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

Чл. 69. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3

Чл. 70. Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 71. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I – IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е "слаб 2", се

организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

(4) 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.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 72. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.
2. Ученици, обучавани в индивидуална форма.

Чл. 73. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок. Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 74. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 75. Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
2. Училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 76. За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите. В заповедта 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.

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

Чл. 77. (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 клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ЗА НЕРЕДНОСТИ

Чл. 78. (1) Всеки сигнал за насилие над дете се завежда с входящ номер в кореспонденцията на училището, като участниците в инцидента да бъдат вписани в регистър за отразяване на всяка ситуация на тормоз и агресия.

(2) Сигналят от подадената жалба се разпорежда на Училищната комисия за противодействие на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и Кординационния съвет за справяне с училищния тормоз, на които на свои заседания обсъждат случаите и се набеязат мерки, които следва да се предприемат за предотвратяване на бъдещи подобни прояви. При необходимост информират и други отговорни институции. Предприемат необходимите мерки за работа с

жертвата на тормоз и причинителите, като спазват процедурите , разписани в Механизма за справяне с тормоза.

Чл. 79. (1) Сигналите за корупция в училището постъпват чрез писмо до директора, чрез интернет страницата и чрез кутия за сигнали за корупция, поставена в училището.

(2) Постъпилите сигнали за корупция се регистрират в канцеларията във входящ регистър и се спазва процедурата залегнала в Антикорупционната програма и Работната инструкция за регистриране и разглеждане на сигнали за корупция в училището, утвърдени със заповед на директора.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 80. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя на ученическата им карта или бележник, които трябва да са с актуални снимки. При съмнения, пропускащият ги търси съдействие от заместник – директор по УД или учител.

(1) Учениците I – VII клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(2) Родители се допускат на територията на училището по време на родителски срещи и предварително уговорени срещи с директор, заместник - директори, класен ръководител, учител, педагогически съветник, администрация.

Чл. 81. Гражданите, посещаващи директора и/ или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;
2. Чужди граждани не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.
3. Лицето, което ще бъде посетено;
4. Час на влизане;
5. Подпис на лицето;
6. Час на излизане;
7. Подпис на охранителя.

8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещението.

9. Лица, посещаващи директора, заместник-директорите по учебната дейност се придружават от чистач, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

Чл. 82. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

Чл. 83. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директорът или заместващия го ЗДУД, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 84. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 85. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

Чл. 86. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

Чл. 88. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени

мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

Чл. 89. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

Чл. 90. При влизане и излизане в/от района на училището охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 91. Всеки работник/служител в IV ОУ „Иван Вазов“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището, определен с отделна заповед на директора.

Чл. 92. Всеки работник/служител има право на достъп до в IV ОУ „Иван Вазов“ и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 93. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в в IV ОУ „Иван Вазов“ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 94. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл. 95. Учениците от ЦДО се взимат в определените за това часове.

Настоящият правилник за дейността на в IV ОУ „Иван Вазов“ се актуализира в началото на всяка учебна година и при промяна в нормативната уредба в системата на средното образование.

Влиза в сила от 15.09.2018 година.