



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ"
3400 Монтана, ул "Княз Ал. Батенберг" № 48, тел./факс: 96 303 320
E-mail: ou_ivanvazov4 @ abv.bg

.....

Утвърждавам!
заповед № РД -09-221/05.09.2019г.
Директор:
/ Ваня Велизарова /



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА



СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	стр. 2
<i>Глава първа.</i> Устройство и статут.....	стр. 2
<i>Глава втора.</i> Органи за управление и контрол	стр. 5
<i>Глава трета.</i> Органи за съуправление.....	стр. 8
Раздел I Обществен съвет.....	стр. 8
Раздел II Училищно настоятелство.....	стр. 9
<i>Глава четвърта.</i> Ученици.....	стр.10
Раздел I. Права и задължения.....	стр.10
Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците.....	стр.13
Раздел III. Санкции на учениците.....	стр.16
<i>Глава пета.</i> Родители.....	стр.19
<i>Глава шеста.</i> Учители и други педагогически и непедагогически специалисти.....	стр.21
Раздел I. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически Специалисти.....	стр.25
Раздел II. Кариерно развитие на педагогическите специалисти.....	стр.26
Раздел III. Класни ръководители.....	стр.27
Раздел IV. Дежурни учители.....	стр.29
ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ.....	стр.30
<i>Глава първа.</i> Училищно образование.....	стр.30
<i>Глава втора.</i> Училищна подготовка	стр.30
<i>Глава трета.</i> Учебен план.....	стр.31
<i>Глава четвърта.</i> Организация на дейностите в училищното образование. Учебно и неучебно време.....	стр.31
<i>Глава пета.</i> Форми на обучение.....	стр.33
<i>Глава шеста.</i> Оценяване на резултатите от ученето.....	стр.33
<i>Глава седма.</i> План-прием.....	стр.36
<i>Глава осма.</i> Пропускателен режим.....	стр.37
<i>Глава девета.</i> Жалби и сигнали за нередности.....	стр.39
Заключителни разпоредби.....	стр.39



ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти. С него на родителска среща се запознават родителите, като с подпис в протокола от срещата декларират, че ще го спазват.

Чл.2 Цел на настоящия правилник е да конкретизира прилагането на разпоредбите на *Закона за предучилищното и училищно образование, държавните образователни стандарти* и утвърдените към тях *наредби* в дейността на училището .

Чл.3 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана е юридическо лице по смисъла на *чл. 29. (1) от ЗПУО*, на бюджетна издръжка съгласно *ЗДБРБ* и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Монтана.

(2) Седалището и адресът на управление са: пк 3400 град Монтана, ул. „КнязАлександър Батенберг“ № 48.

Чл.4 Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл. 38, ал. 1, т. 2 от ЗПУО*).

Чл.5 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ – 000311656.

Чл.6 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със *ЗПУО* и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието;

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да разработва Стратегия за развитието си, да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя избираемите учебни предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в *ЗПУО*.



Чл.7 (1) Статутът на училището е общинско, неспециализирано, основно, дневно училище.

(2) В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана се обучават ученици от I до VII клас включително в два етапа, съгласно *чл. 73, ал. 2 от ЗПУО*, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително;

2. прогимназиален – от V до VII клас включително;

(3) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден от I до IV клас включително.

(4) Обучението се осъществява на една смяна за учениците от I клас и на две смени за учениците II-VII клас.

(5) В училището се обучават ученици от квартал „Кошарник“, на които е осигурен безплатен транспорт до училището. Родителите на пътуващите ученици се задължават да подпишат декларация, че са съгласни децата им при нужда да ползват друг транспорт, освен определения автобус.

(6) 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;

(7) Чужди граждани в задължителна училищна възраст могат да се обучават в училището съгласно изискванията на нормативната уредба. (*чл. 9 от ЗПУО*)

Чл. 8. При завършване на съответния клас, етап и степен учениците получават документ съгласно *ЗПУО*:

(1) Учениците, които завършват обучението си в I, II и III клас, получават удостоверение за завършен клас.

(2) 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.

(3) 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.9 (1) Обучението в Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл.10 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес, на морално и материално стимулиране.

Чл.11 (1) Училищното образование в Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана е светско.



(2) 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; 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.12 (1) В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана има разработен етичен кодекс, който е задължителен за педагогическия и непедagogическия персонал в институцията.

(2) Промени в етичния кодекс се правят в случай на нужда.

(3) Етичният кодекс е на достъпен и разбираем за учениците език.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на институцията.

Чл.13 Училището осъществява своята дейност в съответствие с *Конституцията на Република България, Кодекса на труда* и българското трудово законодателство; *Закона за предучилищно и училищно образование* и другите *нормативни актове* и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 14 (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени в *Наредба № 10/19.12.2017 г. на МОН за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала*. Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(2) В края на учебните занятия за всеки етап класните ръководители организират предаването на учебниците на следващия випуск, както и съхраняването на излишните комплекти в склад.

(3) При преместване на ученик от втори до седми клас включително, удостоверението за преместване се издава след като ученикът е върнал пълен комплект учебници.

(4) Родителите се запознават с избраните учебници и учебни комплекти за съответния клас на родителска среща в началото на учебната година.

Чл.15 За учебната 2019/ 2020 година графикът на учебния процес се определя съгласно *Заповед № РД09– 2148/ 27.08.2019 г.* на Министъра на образованието и науката.

Чл.16 (1) Учебната година се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно Заповедта на Министъра на образованието и науката (*чл. 15*).

(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.

(5) В случаи на извънредни или несприемливи обстоятелства, или за деня на честване на празника на общината, кметът може да обявява до три учебни дни за неучебни.

Чл.17 (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.

Глава втора.

Органи за управление и контрол

Чл.18 Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана се управлява и представлява от директор.

Чл.19 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с *държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием за I и V клас;

6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;



9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с *Кодекса на труда*. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Общото събрание, социалните партньори и Обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материалнотехническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения *по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование*;

Чл.20 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл.21 При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори по учебната дейност.

Чл.22 При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни, той издава заповед за заместване на: заместник-директор, главен учител или др. педагогически специалист.



Чл.23 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. 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, от секретар на ПС, който се избира в началото на учебната година.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) 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.24 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищните учебни планове;

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 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 нормативните актове и в този правилник случаи;

12. прави предложения на директора за награждаване на учители;

13. приема реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

14. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;

(2) Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието.

(3) Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО, гр. Монтана.

(4) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.



(5) Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време или между двете смени.

Глава трета.

Органи за съуправление

Раздел I Обществен съвет

Чл.25 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.26 (1) Общественият съвет към Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранията се определя броя 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.27 (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 училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл.28 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.29 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – при инспектиране на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;



5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на *държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.

1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ II Училищно настоятелство

Чл.30 (1) В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ – Монтана училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(3) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на стратегическите и оперативни цели през четиригодишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл.31 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.32 За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материалнотехническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социалнобитови проблеми на учениците и учителите 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;

Глава четвърта. Ученици

Раздел I. Права и задължения

Чл.33 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 между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
11. 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;
12. да ползват безплатно цялата училищна материалнотехническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материалнотехническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
16. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
18. да получава безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас;
19. да използва мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание от учителя;
20. да отсъства до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител писмо-молба от родителите му;
21. да отсъства до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родител;



Чл.34 (1) Орган на ученическо самоуправление в училището е Ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет се състои от представители на всички паралелки от I до VII клас в училището.

(3) Членовете на Ученическия съвет избират председател и заместник-председатели, които организират и координират дейността му.

(4) Ученическият съвет изработва годишен план за своята дейност и провежда редовни заседания най-малко веднъж месечно.

(5) Ученическият съвет участва със свои инициативи като: чествания, благотворителни акции, спортни състезания и др. в училищния живот.

(6) Ученическият съвет участва в организационното развитие на училището като:

1. взема участие с право на мнение чрез свои представители в работата на ПС по въпроси, определени с чл. 24, ал. 1, т. 2,3,5,10,11,12 и 14 от настоящия правилник;

2. излъчва трима представители, които участват в работата на Обществения съвет с право на съвещателен глас.

Чл.35 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

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

6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да спазват Правилника за дейността на училището;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да не използват мобилни устройства по време на учебните часове за лични цели и по свое усмотрение, като преди началото на учебния час ги въвеждат на беззвучен режим и ги поставят на определените за целта места;

12. да спазват норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;

13. да идват в училище с приличен външен вид в съответствие с възрастта си и характера на училищната дейност. Недопустими са: дълбоки деколтета, голи рамене, прекалено къси поли и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, шапки, кърпи за глава, пиърсинг и носенето на обеци от момчета в сградата на училището;

14. да идват в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;

15. да изпълняват учебните си задължения;

16. да поддържат лична и обществена хигиена;

17. да опазват материалната база на училището, включително в училищния двор и на спортните площадки;



18. да спазват изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;

19. да носят в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;

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

21. да носят необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;

22. да носят необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и по технологии и предприемачество;

23. да върнат учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;

24. когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището;

25. да опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едномесечен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището;

26. при отсъствие по болест представя в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, заверена от училищните медицински власти;

27. 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;

28. 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;

29. при необходимост от освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт, ученикът представя заявление от родителите и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора, който след решение на ПС, издава заповед.

(2) Учениците нямат право да:

1. отсъстват от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина, удостоверено по ред, определен с този правилник;

2. закъсняват за учебен час. Закъснения до 10 минути се вписват като $\frac{1}{2}$ неизвинено отсъствие;

3. употребяват наркотични средства и алкохол, както и да пушат в района на училището;

4. заплашват, упражняват физическо и психическо насилие и да накърняват личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;

5. носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на другите ученици;

6. влизат в учителската стая, както и в предназначения само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител;

7. консумират храна и напитки, с изключение на вода в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището;

8. подправя или унищожава училищната документация;



9. бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;

10. нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество;

11. създава пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.

Чл.36 (1) Всяка паралелка (I – VII клас) избира отговорник на класа за една учебна година, който представлява класа пред ученическия съвет.

Чл.37 (1) За осигуряване реда и хигиената в класната стая и прилежащите пространства учениците от паралелката дават седмични дежурства.

(2) Всяка седмица дежурят по двама ученици, които се отбелязват в дневника на паралелката от класния ръководител.

(3) Дежурният в класната стая:

1. при започване на смяната и след влизането на ученици от други класове (групи по чужд език, ЗИП, СИП и пр.) оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител;

2. проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

3. следи за хигиената, невнасянето на храни и напитки, реда и опазване на имуществото на класната стая;

4. уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа;

5. уведомява училищното ръководство, в случай че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му.

(4) При отсъствие на дежурния ученик за деня, неговите задължения изпълнява следващият по номер в класа ученик.

Чл.38 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. когато ученикът е в задължителна училищна възраст, но не посещава учебни занятия по неуважителни причини, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето, съгласно Механизма за обхват на учениците.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.39 Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана осигурява обща подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно *Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.*, чрез:

1. консултации по всички учебни предмети;

2. кариерно ориентиране;

3. занимания по интереси и групи по интереси;

4. свободен достъп до информация в глобалната мрежа чрез училищните ресурси;

5. медицинско обслужване;



6. консултации и подкрепа от педагогическия съветник по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. организиране на благотворителни кампании за социално подпомагане;
8. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
9. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
10. допълнителни модули за деца, които не владеят български език
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа;
13. 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.40 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет, със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Награди за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмена благодарност до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди;
6. плакет „Рицар на знанието”- за отличен успех през целия курс на обучение и високи постижения в извънкласните дейности;
7. парични награди.

Чл.41 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се за всяка паралелка и включват:

1. класният ръководител съвместно с учениците изготвят правила за поведението им в паралелката;



2. класният ръководител/учителят в ЦДО/ организира разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа/ в заниманията по интереси;

3. класният ръководител осъществява партньорство с родителите за превенция на тормоза и насилието.

Чл.42 (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. задължително обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. консултиране на детето или ученика с педагогическия съветник;

3. включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 са конкретизирани съобразно *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*.

Чл.43 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана осигурява и допълнителна подкрепа за личностно развитие чрез:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда;

3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.44 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие са включени психолог или педагогически съветник, класен ръководител, както и логопед. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.



Чл.45 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*.

Чл.46 Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл.47 Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*.

Чл.48 (1) В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана се приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) При необходимост се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 и ал. 4 от чл.192 от ЗПУО.

Чл.49 (1) В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ – Монтана, при необходимост, обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител от Ресурсен център, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл.50 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия 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 по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, както и по глава трета от Наредбата за приобщаващо образование:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище.

(2) 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. 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.



(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.

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.

(4) Веднага след приключването на учебния час *по ал. 2* или след отстраняването на ученика *по ал. 3* класният ръководител и съответният учител провеждат разговор с ученика за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) При последващи подобни прояви разговор с ученика и родителя провежда директорът/заместник-директор по учебната дейност.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение съвместно с педагогическия съветник.

Чл.51 (1) Мерките *по чл.50, ал. 2 и 3*, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл.52 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция *по чл. 50, ал. 1*. Мерките *по чл. 50, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите *по чл. 50, ал. 1*.

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

Чл.53 (1) Наказанието "Забележка" се налага при:

1. отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;

2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;

3. умишлено увреждане на училищното имущество;

4. употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;

5. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

6. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

7. системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

(2) Наказанието "Преместване в друга паралелка в същото училище" се налага при:

1. системни прояви на вербална или физическа агресия спрямо съучениците, въпреки мерките за преодоляване на проблемното поведение;

2. системни прояви на лоша дисциплина по време на учебните часове;



3. прояви на негативно лидерство и подстрекателство.

(3) Наказанието "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. при направени от 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. системност /над 1 път/ на нарушенията, изброени в т. 2-6 на ал. 1;
3. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
5. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства;
6. организиране на колективни бягства от учебни часове;
7. фалшифициране на училищна документация.

(4) Наказанието "Преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. системност - над 1 път на нарушенията по т. 2 – 7 на ал. 3;
2. допуснати над 15 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
5. унищожаване на училищна документация.

Чл.54 Противообществените прояви на учениците се разглеждат от Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз, който съставя протоколи за решенията си.

Чл.55 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.56 (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 50, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл.57 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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



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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*. Срещите с родителите се протоколират и се подписват от участващите в тях.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по *чл. 199 от ЗПУО* се определят с *държавния образователен стандарт за приобщаващото образование*.

Чл.58 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по *ал. 1* се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл.59 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище”, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) При налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл.60 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

Глава пета. Родители

Чл.61 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

(3) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от IV до VII клас е ученическата книжка.

(4) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.



Чл.62 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, по който се обучава тяхното дете;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на 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;

8. да декларират съгласие или несъгласие относно включването и участието на ученика в следните случаи:

8.1. провеждане на образователна и възпитателна дейност извън територията на училището;

8.2. провеждане на образователна и възпитателна дейност на територията на училището от други институции;

8.3. участие в дейности, организирани от други институции извън територията на училището.

Чл.63 Родителите имат следните задължения:

(1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика:

1. при отсъствие на ученика по болест да уведомяват веднага класния ръководител и представят медицинския документ, издаден на ученика, при връщането му в училище;

2. при отсъствие на ученика поради важни семейни причини да уведомяват своевременно класния ръководител и подават предварително заявление до директора;

3. при отсъствие на ученика поради участие в спортни състезания, конкурси, изяви по изкуства и др. дейности, организирани от извънучилищни организации и институции, да уведомяват своевременно класния ръководител, да подават предварително заявление до директора и да представят документ, издаден от съответния организатор на проявата.

(2) При записване на ученик в училището да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. заявление до директора по образец на училището;

2. удостоверение за преместване, издадено от изпращащото училище.

(3) При преместване на ученика в друго училище да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. заявление до директора в свободен текст;

2. служебна бележка от приемащото училище, удостоверяваща, че ученикът ще бъде записан.

(4) Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;



- (5) Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
- (6) Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- (7) Да участват в родителските срещи;
- (8) Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- (9) Да предоставят на класния ръководител актуален адрес и телефон за контакт;
- (10) Да възстановяват материалните щети, нанесени от учениците.

Чл.64 Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище и обратно. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

Глава шеста. Учители и други педагогически и непедагогически специалисти

Чл.65 (1) Учителите, директорът и заместник-директорите с норма преподавателска работа в училище и педагогическият съветник са педагогически специалисти.

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

- 1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
- 2. свързани с управлението на училището.

Чл.66 Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, са определени в *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

- 1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
- 2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
- 3. кариерното развитие;
- 4. подпомагане на самооценката и атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл.67 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището. Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.



Чл.68 Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогически специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят, както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

Чл.69 Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в *ЗПУО*;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да получат плакет „Рицар на знанието“ – за постигнати отлични резултати от техните ученици и за висок професионализъм;

8. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 10/19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала*.

Чл.70 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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да съдействат за издигане престижа на училището;
6. да провеждат ежеседмични консултации по учебния предмет, който преподават, по предварително изготвен за всеки учебен срок график, утвърден от директора;
7. да оценяват учениците по учебния предмет, който преподават, спазвайки изискванията на *Глава 2 Оценяване в процеса на училищното обучение от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*;
8. да участват като членове на училищни комисии по организиране или по оценяване при провеждане на поправителни изпити за ученици в училището;
9. да участват като членове на комисии по оценяване на писмени работи на ученици, съгласно издадени заповеди на началника на РУО и министъра на образованието и науката при включването им в регионални и национални комисии за провеждане на олимпиади, външни оценявания и държавни зрелостни изпити;
10. да изпълняват решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
11. да изготвят годишен тематичен календарен план на учебния материал по предмети, като се съобразяват с утвърдените учебни планове на училището и учебни програми по предмети съгласно *Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка*;
12. да не допускат неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия и стриктно вписват отсъстващите от съответния учебен час в дневника на класа;
13. да предоставят на директора темите на следващите уроци и тематичното си разпределение при продължителни отсъствия от работа;
14. да уведомяват своевременно директора или дежурния заместник-директор при внезапни отсъствия;
15. да информират учениците и родителите им относно критериите за оценка на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
16. да прецизират задаваните домашни работи съобразно с образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;
17. да внасят оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в дневника на класа и оформят срочния и годишния успех;
18. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязват това в ученическата книжка и да информират класния ръководител за набеязване на корективни мерки за промяна поведението на ученика;
19. да записват четливо в дневника темите на взетите уроци за деня;
20. да осигуряват опазването на материалната база, дисциплината и хигиената по време на учебните си часове;
21. да провеждат и вписват в дневника на класа 5-минутен инструктаж по безопасност на движението в края на последния час на всички паралелки от I-VII клас;
22. да не допускат консумирането на храна и напитки, с изключение на вода, извън определените за това места;



23. да организират учениците за привеждане на стаята в естетически вид след последния час на паралелката;

24. да представя в срок изискваната от ръководството на училището информация (планове, графици и др.);

25. при възникнала конфликтна ситуация с участието на ученици да спазват утвърдения Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация;

26. да провеждат различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебни занятия и извънкласни и извънучилищни дейности;

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

28. да се явяват на работа в облекло и вид, които съответстват на добрите нрави. Недопустими са: екстравагантни облекла, дълбоки деколтета, голи рамене, поли над коляното, къси панталони, тъмни очила и шапки, както и облекла с надписи, рекламиращи дрога, алкохол и цигари, както и пропагандиращи дискриминация и насилие.

Чл.71 Педагогическият специалист няма право:

1. да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 от ЗПУО* на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство;

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

3. да ползва мобилен телефон по време на учебните часове;

4. да провежда писмени изпитвания без предварително уведомяване на учениците не по-късно от предходния учебен час по предмета;

5. да унижава достойнството, както и да упражнява физически и психически тормоз над учениците;

6. да използва учебното време, предвидено за съответния учебен предмет, за други цели;

7. да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

Чл.72 Педагогическите специалисти могат да организират посещението от ученици на различни прояви на културни и научни институции, държавна и общинска администрация или да провеждат учебните си часове в културен, научен институт или в общинска/държавна институция при спазване на следните изисквания:

1. подават в канцеларията на училището заявление до директора заедно с попълнени от родителите/настойниците на учениците декларации за информирано съгласие;

2. заявлението до директора и декларациите на родителите/настойниците се подават в 7-дневен срок преди началото на организираната дейност;

3. организираната дейност се провежда, в случай, че не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО, след като директорът своевременно писмено го е информирал.



Чл.73 Педагогическите специалисти могат да организират туристически пътувания като: екскурзии, посещения на туристически атракции, участия в спортни състезания, посещения на концерти, театри и др. културно-развлекателни мероприятия, екскурзионно летуване, излети, походи, училища сред природата, ски ваканции, тематични ваканции, ученически лагери и други пътувания с учебно-възпитателна цел.

Чл.74 При организиране на туристически пътувания педагогическите специалисти спазват изискванията на *Наредба за детските и ученическите туристически пътувания* с обща цена, инициирани от институциите в системата на училищното образование и следния ред в училище:

1. преди да започне организация за проявата организаторът иска писмено разрешение от директора на училището;

2. организаторът уведомява всички учители от етапа на обучение за участието на ученици от съответните класове;

3. организаторът провежда родителска среща с родителите на участващите ученици.

Чл.75 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.76 При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с *Наредба № 14 от 16.11.2016 г. за представителното облекло на лицата от институциите в системата на предучилищното и училищното образование*, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл.77 При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от *Кодекса на труда* - в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.78 (1) Учениците, учителите и служителите се обслужват от медицински фелдшер всеки работен ден.

(2) Учениците, учителите, родители и граждани се обслужват от административния персонал(секретар-касиер, домакин)

Раздел I. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.79 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва при условия и по ред, определени с *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

1. повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие;



2. планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията се осъществяват на училищно ниво;

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

4. директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

5. повишаването на квалификацията се осъществява от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО;

6. повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*;

7. педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

8. повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно-институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити;

9. училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.80 Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

1. целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*;

2. професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист;

3. професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Раздел II. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.81 (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се определя с *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти* и е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.



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

(4) Условието и редът за по-бързото кариерно развитие са определени в *Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*

Чл.82 Атестирането на педагогическите специалисти е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - оценяване и на управленската му компетентност.

Чл.83 Атестирането на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет при спазване на всички изисквания на *Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл.84 Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

Чл.85 При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия прилага мерките, предвидени в *чл. 228, ал. 6-9 в ЗПУО*.

Чл.86 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Раздел III. Класни ръководители

Чл.87 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл.88 Класният ръководител е длъжен да:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – Правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

3. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

4. провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно отразява отсъствията и контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция;

5. уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;



6. оформя в едноседмичен срок в дневника на класа отсъствията на учениците си;

7. води дневник на паралелката, книга за подлежащите на задължително обучение ученици, главна класна книга, съгласно изискванията в *Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование* и в края на учебната година ги предава на директора за проверка;

8. заедно с директора оформя и подписва издадените от училището документи, удостоверяващи завършването на учениците от паралелката на клас или образователен етап и степен;

9. съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други документи за извиняване на отсъствия и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

10. подава в канцеларията на училището до 5-то число от всеки месец сведение относно отсъствията на учениците за предходния месец и наложените санкции;

11. носи отговорност за съхраняването на дневника на класа;

12. вписва наказанията и тяхното отменяне или заличаване в ученическата книжка и в дневника на класа;

13. вписва срочните и годишните оценки в главната класна книга на учениците от I-VII клас;

14. докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане и предприетите до момента действия. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

15. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

16. поддържа постоянна връзка с родителите, като задължително ги информира за успеха и поведението на децата им;

17. запознава на първата родителска среща в началото на учебната година родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, седмичното разписание на класа за първия учебен срок, учебниците и учебните помагала избрани за съответния клас;

18. провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) срещу подпис на учениците;

19. следи за състоянието на материалната база на поверените му класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;

20. своевременно уведомява директора или дежурния заместник-директор за нарушения и щети в класната стая на паралелката, като прави необходимото за установяване на виновните;

21. организира застраховането на учениците;

22. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

23. организира учениците от паралелката за изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство, Ученическият съвет и училищното ръководство.

Чл.89 При възникнала конфликтна ситуация между ученици, между ученици и учител, служител, работник в училище или родител, класният ръководител незабавно



уведомява директора или ЗДУД за предприемане на мерки за разрешаване на конфликта.

Чл.90 Класният ръководител изпълнява своите задължения, произтичащи от утвърдените от директора: Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците и Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация, свързана с дете, жертва на насилие или в риск от насилие.

Чл.91 Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл.92 Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да идентифицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора;

3. да предлага налагане на санкции:

3.1. на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в *ЗПУО*, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3.2. на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;

3.3. на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му;

4. При налагане на санкция:

4.1. веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;

4.3. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложената в *Раздел III от Глава IV Ученици* от настоящия Правилник и чл.199 – чл. 207 на *ЗПУО*.

Раздел IV. Дежурни учители

Чл.93 Дежурството по време на всяка учебна смяна се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.



Чл.94 (1) Дежурните учители са длъжни:

1. да идват на училище 15 минути преди започване на учебните занятия в съответната смяна и заемат своето място за дежурство;
2. да дежурят за времето от първия до последния час на всяка учебна смяна;
3. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите, класните стаи и ученическите тоалетни на етаж, за който отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или повреждане на училищното имущество;
4. да не допускат консумирането на храни и напитки, с изключение на вода, в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището;
5. да докладват на директора или заместник-директорите за възникването на проблеми, свързани с живота, здравето, посегателство върху лично имущество или дисциплината на учениците.

(2) Промени в графика на дежурство за деня се правят само с разрешение на директора или заместник-директор.

Чл.95 Дежурството за пътуване с училищния автобус за всяка учебна смяна се извършва по график, утвърден със заповед на директора за всеки учебен месец.

Чл.96 По време на извозването, учениците се придружават от наставник, назначен от директора на училището. Наставникът:

1. извършва проверка на пътуващите по списъка на пътуващите, утвърден от директора;
2. следи за дисциплината на учениците по време на пътуването и изисква да се спазват правилата за безопасно пътуване.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Чл.97 (1) Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана осигурява основно образование според изискванията на ЗПУО.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

Чл.98 Четвърто основно училище „Иван Вазов - Монтана осигурява общо образование, което се осъществява чрез придобиване на общообразователна, допълнителна и разширена подготовка.

Глава втора

Училищна подготовка

Чл.99 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.



- (2) Общообразователната подготовка в училището се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети с определен брой часове за всеки от тях.
- (3) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове се утвърждават индивидуални учебни програми.
- (4) В I клас в училището се изучава Добролюбие като факултативен учебен час.

Глава трета.

Учебен план

- Чл.100 (1)** Въз основа на рамковия учебен план Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
- (2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година;
 - (3) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
 - (4) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Глава четвърта.

Организация на дейностите в училищното образование Учебно и неучебно време

- Чл.101 (1)** В Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана учебният процес е организиран в две смени с изключение на първи клас, за който обучението е организирано само преди обяд.
- (2) За учениците от II-VII клас смените се обръщат всеки месец.

- Чл.102 (1)** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
- (2) При първа смяна учебният ден започва: I-II клас в 8:20ч.; III-VII клас в 7:30ч.
 - (3) При втора смяна учебният ден започва за II-VII клас в 13:30ч.
 - (4) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

- Чл.103 (1)** Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.
- (2) Целодневната организация на учебния ден е организирана като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок в едната смяна, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат в другата смяна.

- Чл.104 (1)** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка в Четвърто основно училище „Иван Вазов“ - Монтана е съгласно *чл. 7, ал. 1, т. 1 и т. 2, ал. 6, т. 3 и ал. 7 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование:*

1. 35 минути в I и II клас;
2. 40 минути в III – IV клас;



3. 40 минути в V-VII клас;

4. 35 минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(2) Продължителността на учебния час по *ал. 1, т. 1-3* се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на учебния час по *ал. 1*, както и часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отбих и физическа активност при целодневната организация на учебния ден, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед съобразно разпоредбата на *чл. 8* от *Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование*.

Чл.105 След всеки учебен час се осигурява:

1. 10 минути почивка за учениците от първи до седми клас;

2. 20 минути почивка след втория час за учениците от първи и втори клас, а за учениците от трети до седми клас след третия час.

Чл.106 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание по отделните учебни предмети учениците могат организирано да посещават различни културни, обществени и научни институции, природни обекти, както и да участват в различни организирани прояви, като провеждането им се контролира от директора.

(2) За провеждане на организираното посещение/проява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За организирането на посещенията педагогическите специалисти изготвят план-програма, инструктират срещу подпис учениците и информират писмено директора на училището най-малко 10 дни преди реализирането им.

(4) За дейностите по *ал. 1* директорът на училището писмено информира началника на регионалното управление на образованието в седемдневен срок преди реализирането им.

Чл.107 (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за следващата учебна година спортните дейности от определените по *чл. 92, ал. 1 от ЗПУО*.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортните дейности от определените по *ал. 1*.

(3) Учебният час за спортни дейности се организира и провежда съгласно разпоредбите на *чл. 28 и 29 (ал. 1) от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование*.

Чл.108 Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях по следния ред:

1. Писмено заявление от родител/настойник до директора, придружено с медицински документи, удостоверяващи противопоказанията;

2. Решение на ПС;

3. Заповед на директора, която определя задълженията на ученика, учителя/треньора и родителя/настойника за времето на съответните часове.



Глава пета

Форми на обучение

Чл.109 (1) Училищното обучение в Четвърто основно училище „Иван Вазов“ – Монтана се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, и комбинирана форма на обучение.

Чл.110 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на *чл. 12, ал. 2 на ЗПУО*.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на *чл. 12, ал. 2 на ЗПУО* подава заявление до директора на училището преди началото на учебната година, освен в случаите по *чл.32, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование*.

(3) За записване или промяна на формата на обучение на ученика директорът на училището издава заповед.

Глава шеста

Оценяване на резултатите от ученето

Чл.111 Оценяването се извършва съгласно *Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците*. То се осъществява:

- 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.112 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. Оценката съдържа качествен и количествен показател

(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. Изпитите се осъществяват в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

(5) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на:

- 1.** текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
- 2.** срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;



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

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

(7) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуален учебен план се поставят оценки само с качествен показател. Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в индивидуалната учебна програма.

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

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

(10) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

1. текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование;

2. изпитите в процеса на училищното обучение са:

2.1. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

2.2. за промяна на оценката.

3. изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

3.1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

3.2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в *държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование.*

Чл.113 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 се извършва съгласно *чл. 9, ал. 3 от Наредба №11 от 01.09.2016 г.;*

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

4. на учениците от I до III клас се поставят с оценки само с качествените показатели „отличен“, „много добър“, „добър“, „среден“, „незадоволителен“;

5. в училището има утвърдена система от символи на качествените показатели;

6. 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";

7. по учебните предмети, изучавани в I-III клас не се формира срочна оценка;

8. не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки;



9. за резултатите от обучението:

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

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

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

Чл.114 Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Чл.115 Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл.116 Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължително-избираемата 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", за учениците 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.

Чл.117 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.118 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 форма на обучение.

Чл.119 Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл.120 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.121 (1) 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.

(2) 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.122 (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 и VII клас в училището се провежда национално външно оценяване по български език и литература и математика за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с *държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка*.

Глава седма

План - прием

Чл.123 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 4 клас при писмено заявено желание на родителите и съобразно с възможностите на училището. При наличие на повече кандидати /спрямо максималната численост на групите/ се прилагат следните критерии за избор:

1. социални критерии /многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слаби/;

2. обучителни трудности /слаби, задоволителни или добри резултати от учебния процес; наличие или неизграденост на умения за самостоятелно справяне/;

3. поведение и дисциплина /без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки/.



Глава осма.

Пропускателен режим

Чл.124 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.125 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.126 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.127 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.128 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.129 За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището.

Чл.130 Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в стаята на охраната на училището.

Чл.131 Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището или по график за МПС на доставчиците на храни, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

Чл.132 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, персонала и граждани.

Чл.133 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.134 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.135 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.136 С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в IV ОУ „Иван Вазов“ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл.137 В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл.138 Учениците от I-IV клас и ЦДО се взимат в определените за това часове, освен в случаите, когато родителите са подали декларация, че децата им ще се прибират сами, без придружител.



Глава девета

Жалби и сигнали за нередности

Чл.139 (1) Всеки сигнал за насилие над дете се завежда с входящ номер в кореспонденцията на училището, като участниците в инцидента се вписват в регистър за отразяване на всяка ситуация на тормоз и агресия.

(2) Сигналът 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, които на свои заседания обсъждат случаите и се набелязват 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.140 (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 Антикоруptionната програма и Работната инструкция за регистриране и разглеждане на сигнали за корупция в училището, утвърдени със заповед на директора.

Чл.141 Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.

Заклучителни разпоредби

Настоящият правилник подлежи на актуализация при въвеждане на нова или промяна на нормативната уредба и по решение на педагогическия съвет.

Към настоящия правилник може да се разработват допълнителни процедури за решаване на специфични педагогически въпроси или за уреждане на конкретни дейности на училището.

Влиза в сила от 16.09.2019 г.