



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**  
ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127  
www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Утвърдил:**

**СВЕТЛА ГЕОРГИЕВА,**  
Директор на ОУ „Иван Вазов”,  
Харманли

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**ОУ „ИВАН ВАЗОВ“ - ХАРМАНЛИ**

**през учебната 2020- 2021 г.**

**Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №10/14.09.2020 г./ и е утвърден със Заповед №Б-267/14.09. 2020 г. на директора на училището.**



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**  
ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127  
www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Деца и ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

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

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VIII. Класни ръководители

Раздел IX. Дежурни учители

### **ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Глава първа. Предучилищно образование

Глава втора. Училищно образование

Глава трета. Училищна подготовка

Глава четвърта. Учебен план

Глава пета. Организация на дейностите в училищното образование

Глава шеста. Форми на обучение

Глава седма. Оценяване на резултатите от ученето

Глава осма. План-прием

Глава девета. Институционални програми



## ЧАСТ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава първа. Устройство и статут

**Чл. 1** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, 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 и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

**Чл. 2.** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Иван Вазов“ – Харманли .

**Чл. 3.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, 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 Харманли.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Харманли, ул. „Свети Климент Охридски“ №14.

**Чл. 4.** Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО).

**Чл. 5.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000892179.

**Чл. 6.**(1) ОУ „Иван Вазов“–Харманли, 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 избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 7.** (1) Статутът на училището е *неспещализирано основно училище с дневна форма на обучение*,

(2) Основно училище „Иван Вазов“ – Харманли, е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас, включително, в целодневна организация на учебния ден и деца в 2 подготвителни групи.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

**Чл. 8** (1) Обучението в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 9** Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

**Чл. 10** При организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни стандарти, като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др., участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

**Чл. 11.** (1) Предучилищното и училищното образование в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 12.** 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. 13** (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по *чл. 70 от ЗПУО*.

### **Глава втора. Структура, състав и управление на училището**

**Чл. 14.** (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

#### **(2) Органи за управление и контрол:**

1. Директор;
2. Заместник директор УД;
3. Обществен съвет;
4. Педагогически съвет;

#### **(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

1. Общо събрание;
2. Училищно настоятелство;
3. Ученически парламент;
4. Комисия по етика.

#### **(3) Педагогически специалисти:**



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

1. Старши учители;

2. Учители

**(4) Административен персонал** (Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред):

1. Гл. счетоводител;

2. Завеждащ административна служба;

3. Касиер-домакин;

**(5) Помощно-обслужващ персонал:**

1. Хигиенисти (Чистачи);

2. Работник по ремонт и поддръжка;

(6) Общата численост на персонала е обвързана с шатното разписание.

**Чл. 15.** (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 4/20.04.2017 за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли.

**Чл. 16.** Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл. 17.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

### Глава трета. Области на дейност

#### Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ **Директор**

**Чл. 18.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

**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 – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, 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 непедагогическия 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 овакантиането 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 Педагогическия съвет, социалните партньори и общественния 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 непедагогическия персонал за постиженията и изявиите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата 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 училищно 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 по образованието.

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 20а.** (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директор, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(5) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 3., ал. 2 от Наредба №15 от 22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

(7) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния от РУО - Хасково.

(8) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 2, РУО – Хасково сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

### ✓ **Обществен съвет**

**Чл. 21.** (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. 22.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието 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. 23.** (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.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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

**Чл. 24.** (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. 25.** (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 – за училищата и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година 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.

### ✓ **Педагогически съвет**

**Чл. 26.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(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.





## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(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. 27.** (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 училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. 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;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

### **Раздел II. Органи за съуправление**

#### **✓ Общо събрание**

**Чл. 30.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

#### **✓ Училищно настоятелство**

**Чл. 31.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

**Чл. 32.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 33.** (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. 34.** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

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

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

### ✓ **Ученически парламент**

**Чл. 35.** (1) Ученическият парламент към ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

**Чл. 36.** Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

### **Раздел III. Помощно-консултативни органи**



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

### **Комисия по етика**

**Чл. 39.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл. 40.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 41.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл. 42.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

**Чл. 43.** Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

**Чл. 44.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 45.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

**Чл. 45. А. (1)** Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО.

## **Глава четвърта. Участници в образователния процес**

### **Раздел I. Деца и ученици**



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 46** Всяко дете в подготвителната група, съответно всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**Чл. 47** Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

**Чл. 48.** (1) Децата, съответно 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 библиотечно-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, в т. ч. училищния учебен план;
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 бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

**Чл. 49.** (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, тормоз и всяка форма на тормоз (устна, писмена, телефонна, кибертормоз, унижаване с цел сплашване)
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, пиратки, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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 институцията; да се подчиняват на длъжностни лица
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, да не употребяват обидни думи и действия с цел сбиване;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;
13. да не извършват противообществени прояви;
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
15. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
16. да не влизат с дъвка в часовете и междучасията;
17. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него;
18. да спазват режима в училището;
19. да поздравяват вежливо;
20. да не влизат със закуски в час;
21. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
22. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
23. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
24. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
25. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
26. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
27. да съхраняват и развиват училищните традиции;
28. да опазват училищното имущество;
29. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
30. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
31. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

32. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
33. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
34. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
35. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
36. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
37. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
38. да носят ученическата си книжка в училище и да я представят по поискване на учителя или директора;
39. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;
40. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор;
41. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала и са навършили 16-годишна възраст.

**Чл. 50.** При установена кражба от ученик, същият се наказва по *чл. 139, ал. 1 от ЗПУО* по предложение на класния ръководител.

**Чл. 51.** (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по *ал. 2, т. 2 и 3*, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## Раздел II

### 1. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

**Чл. 52.** (1) В училище се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детските градини и училищата



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

работят психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина, училището или в центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 53. Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 54. Училището определя в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 55. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителя на подготвителна група или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

### **2. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището**

Чл. 56. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в детската градина или в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в детската градина или в училището.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие в подготвителна група в училището, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

3. грижа за здравето;
  4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
  5. поощряване с морални и материални награди;
  6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  7. логопедична работа.
- (4) Общата подкрепа за личностно развитие в подготвителна група в училището, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:
1. обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
  2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
  3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.
- (5) Обучението чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.
- (6) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление "Български език" за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
- (7) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление "Български език" за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- (8) В съответствие с доклада по ал. 10 обучението по ал. 5 може се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 10 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.
- (9) За провеждане на обучението по ал. 8 директорът на училището, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.
- (10) Учителите в групата съвместно с останалите педагогически специалисти, които работят с детето, установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейности по ал.3, два пъти в рамките на учебната година, въз основа на материали от дейността му - рисунки и други творчески работи на детето, както и в резултат на писмени становища от логопеда, психолога или от друг специалист за развитието на детето. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио и в личното образователно дело на детето.
- Чл. 57. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
  2. допълнително обучение по учебни предмети;
  3. допълнително консултиране по учебни предмети;
  4. кариерно ориентиране на учениците;
  5. занимания по интереси;





## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на учителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл. 58. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
  - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
  - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на учителните затруднения.

Чл. 59. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 60. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 61. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информиранието се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

(7) В предучилищното образование се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 62. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

Чл. 63. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 64. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) За децата и учениците в детските градини и училищата се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата и учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в училището.

Чл. 65. Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност.

Чл. 66. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл. 75 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към децата и учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;

3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.

Чл. 67. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин.

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 68. (1) Училището осъществява логопедична работа и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:

1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на децата и учениците от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;
2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години и на ученици от начален, прогимназиален, първи и втори гимназиален етап;
3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

(4) терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4-годишна възраст с комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;
3. провеждане на терапевтична дейност с деца и ученици с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца и ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца и ученици с комуникативни нарушения;
2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата и учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл. 69. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в детската градина или училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни деца и ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези деца и ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 70. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 75, т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 58 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл. 71. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 72. В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

### **3. Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището**

Чл. 73. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училище се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 74. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училище, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл. 75. (1) Дейността по чл. 74, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл. 76. (1) Дейността по чл. 75, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 77. (1) Дейностите по чл. 75, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на учителите на групата, на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на детската градина или училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или с педагогически съветник или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога или от педагогическия съветник въз основа на потребностите на детето или ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб,



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 78. (1) Дейността по чл. 75, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 79. (1) Дейността по чл. 75, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 80. (1) Дейността по чл. 75, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 81. Дейността по чл. 75, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

Чл. 82. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 75, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 75.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 75 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Дейностите по чл. 75 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия от Дирекция „Социално подпомагане“ по отношение на родителя.

Чл. 83. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации. Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(4) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(5) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

### **4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 84. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

(4) Санкциите са срочни.

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

Чл. 85. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които





## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 86. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 87. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 88. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

ученика са по уважителни причини.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 89. Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 90. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 87, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 87, ал. 1 и чл. 92, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 87, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 87, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 87, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 91. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 87, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 87, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 92. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 93. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 94. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 95. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(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) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

### **5. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 96. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. 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.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и от ЦСОП.

Чл. 97. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретно дете или ученик по *чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО*.

(3) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при деца и ученици с хронични заболявания. (ако е наличен)

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело на детето или ученика и материали от портфолиото на детето;

3. други документи при необходимост по преценка на екипа

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изяви дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

(6) Оценяването на индивидуалните потребности на дете или ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който детето или ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(7) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 98. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или с нарушено зрение - и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца и ученици с нарушено зрение, учителите в групата в детската градина/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в училището, учителят на подготвителна група/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изяви дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва учител на подготвителна група/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник, или от специалистите, които обучават или тренират ученика в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, учителите в подготвителна група/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето или ученика. Оценява се здравословното състояние на детето или ученика и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 4.

Чл. 99. В случай че училището не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците са необходими и други специалисти, директорът на училището може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа за личностно развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

Чл. 100. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 101. (1) Оценката на децата и учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето или ученика.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете или ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето или ученика и е в рамките на съответните срокове по чл. 60.

Чл. 102. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите - МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на децата и учениците по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

(4) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето или ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 103. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности, извършена в детската градина или училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина или училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция "Социално подпомагане" в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина или училището за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл. 104. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са деца или ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето или ученика.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето или ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето или ученика;
3. стресови събития в живота на детето или ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето или ученика.

(3) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика; отчита се и разбирането на детето или ученика за проблема;
2. фактори в средата на детето или ученика - отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на детето или ученика;
3. подкрепяща среда - отчитат се обкръжението на детето или ученика, общността в детската градина или



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл. 105. (1) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца и ученици или получена след изяви на детето или ученика.

(2) В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 106. (1) Оценката на децата и учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето или ученика.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете или ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето или ученика и е в рамките на съответните срокове по чл. 75.

Чл. 107. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите - МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на децата и учениците по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

(4) Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето или ученика в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 108. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности, извършена в детската градина или училището, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика в 14-дневен срок от



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина или училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето или ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция "Социално подпомагане" в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина или училището за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 детската градина или училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл. 109. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са деца или ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето или ученика.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето или ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето или ученика;
3. стресови събития в живота на детето или ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето или ученика.

(3) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика по чл. 78, ал. 3; отчита се и разбирането на детето или ученика за проблема;
2. фактори в средата на детето или ученика - отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на детето или ученика;
3. подкрепяща среда - отчитат се обкръжението на детето или ученика, общността в детската градина или училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл. 81. (1) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца и ученици или получена след изяви на детето или ученика.

(2) В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните трудности. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 110. (1) Училището и ЦСОПО, осигуряват допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса на предучилищното и училищното образование, като:

1. за деца или ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

до максимум края на съответния етап от степента на образование;

2. за деца и ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина и училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. за деца и ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

4. за деца и ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето или ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето или ученика.

(4) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на детето или ученика в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

(6) Когато на деца или ученици се предоставя допълнителна подкрепа по ал. 5, т. 2 от институция в системата на предучилищното и училищното образование, на тези деца или ученици не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 111. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за дете или ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 112. Работата с дете и ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

Чл. 113. (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към децата и учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа за подкрепа и към децата и учениците със специални образователни потребности и децата и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за детето или ученика.

(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с детето или ученика.

(4) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;

2. оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

3. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Чл. 114. Психосоциалната рехабилитация е комплекс от дейности на екипа за подкрепа за подпомагане на децата и учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве, а в някои случаи и на деца и ученици с изяви дарби, за постигане на оптимално ниво на самостоятелност и за придобиване и прилагане на умения, необходими за пълноценното приобщаване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 115. Психосоциалната рехабилитация се предоставя на отделно дете или ученик въз основа на оценката на индивидуалните му потребности.

Чл. 116. Водещ на случая на детето или ученика при предоставяне на психосоциалната рехабилитация в училището е психологът или педагогическият съветник, когато е с квалификация по психология.

Чл. 117. Дейностите за психосоциална рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 118. (1) Рехабилитацията на слуха и говора е комплекс от дейности за стимулиране на остатъчния слух и на езиковото и речевото развитие на децата и учениците с увреден слух с различен тип слухопротезиране (конвенционални слухови апарати или кохлеарни импланти).

(2) Дейностите за рехабилитация на слуха и говора, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на детето или ученика.

(3) Рехабилитацията на комуникативните нарушения е комплекс от дейности за подпомагане на деца и ученици със затруднения, увреждане или разстройство на езика, говора, познавателните процеси и социалното поведение.

(4) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се предоставя на всяко дете или ученик с комуникативно нарушение въз основа на оценка от невропсихологично изследване и съобразно индивидуалните му потребности.

(5) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се осъществява от логопеда, а в някои случаи - и от психолога в училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

(6) Рехабилитацията на комуникативните нарушения се осъществява в логопедични кабинети в училището и центрове за подкрепа за личностно развитие, както и в регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, оборудвани със специални технически и дидактически средства, методики и материали.

(7) Дейностите за рехабилитация на комуникативните нарушения и продължителността им се определят в плана за подкрепа на детето или ученика.

(8) На децата и учениците с физически увреждания може да се предоставя рехабилитация и кинезитерапия по време на учебните часове по физическо възпитание и спорт от рехабилитатор и/или кинезитерапевт или да им се осигурява лечебна физкултура (ЛФК).

(9) За децата и учениците по ал. 1 се организират занимания, които осигуряват физическо натоварване, съобразено с техните възможности и здравословно състояние, и които ги приобщават към паралелката или групата.

(10) Дейностите за рехабилитация при физически увреждания и продължителността им се определят в плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 119. (1) Училището предоставя условия за равен достъп до образование за децата и учениците и чрез



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

(2) Специализирана подкрепяща среда се осигурява чрез:

1. обзавеждане на помещенията така, че да дават възможност да се устроят учебни места за ученици в инвалидни колички, както и учебни места за ученици с увреден слух с достатъчна осветеност;
2. оборудване при необходимост на учебни места за ученици с увреден слух с подходяща апаратура - FM системи и други, съвместими с личните слухови апарати или с кохлеарните импланти на децата или учениците;
3. осигуряване при необходимост на специализирана техника за ученици с нарушено зрение - брайлови машини, брайлови дисплеи, компютри със синтетична синтезаторна реч и други;
4. осигуряване при необходимост на устройства за проследяване на погледа и специализиран софтуер за използването им, суичове, софтуер за управление на компютър с глас, алтернативни клавиатури и мишки за ученици с комплексни физически увреждания;
5. осигуряване на подходящи помещения за кабинети за рехабилитация на слуха и говора, за логопедични кабинети, за ресурсни кабинети и за други специализирани кабинети;
6. осигуряване на достъп за обслужване на деца и ученици с увреждания в останалите помещения (библиотеки, административни кабинети и други);
7. организиране при необходимост по предложение на екипите за подкрепа за личностно развитие на работни и игрови кътове за индивидуална работа или за работа на пода, както и кътове за почивка в класната стая или в стаята на групата.

(3) Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до видовете средства за информация и комуникация (телефони, компютри, интернет и други);
2. достъп до информация за правата и задълженията на децата и учениците, за предлаганите дейности и програми за обучение и представянето им в достъпен формат;
3. достъпност на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата и учениците;
4. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства, алтернативни форми за комуникация и за предаване на информация на деца и ученици с увреден слух и с нарушено зрение.

(4) Достъпът до учебните програми и учебното съдържание се гарантира със:

1. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за осигуряване на непрекъснатост при прехода им през различните етапи и степени на образование;
2. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;
3. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в образователния процес;
4. осигуряване на терапевтична подкрепа и рехабилитация на децата и учениците;
5. осигуряване на обучение по учебни програми по специалните учебни предмети за деца и ученици със сензорни увреждания;
6. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

Чл. 120. (1) Ресурсен учител се осигурява на всяко дете или ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

(2) Броят на ресурсните учители в училището се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата - краткосрочна или дългосрочна, от броя на часовете за ресурсно подпомагане, посочени в плановете за подкрепа на децата или учениците, съобразно променящите се индивидуални потребности на децата или учениците.

(3) Разпределението на работата между ресурсните учители в училището и на броя на децата и/или учениците, с които работи един ресурсен учител, е в зависимост от потребностите на децата или учениците и спецификата на уврежданията или нарушенията им, но не повече от 12 деца и/или ученици със специални образователни потребности на един ресурсен учител.

(4) Ресурсният учител може да работи като специалист с общ профил, подпомагащ всички групи деца и/или ученици със специални образователни потребности, и като профилиран, подпомагащ определена група деца и/или ученици с еднакви по вид увреждания или нарушения.

Чл. 121. Логопед се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

Чл. 122. Психолог се осигурява на дете или ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

Чл. 123. (1) Помощник на учителя се осигурява при повече от 3 деца или ученици със специални образователни потребности в подготвителна група или в паралелка в училището, когато децата и учениците са с комплексни потребности вследствие на емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване.

(2) Помощникът на учителя не е педагогически специалист и се назначава от директора училището, когато е определен в плана за подкрепа на детето или ученика.

(3) Помощникът на учителя трябва да има компетентности и/или опит в дейности, свързани с работата с деца и ученици със специални образователни потребности.

(4) Помощникът на учителя осъществява дейността си съобразно инструкциите на учителите на детето или ученика със специални образователни потребности и има следните функции:

1. участва в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на дете или ученик със специални образователни потребности;

2. оказва техническа помощ при подготовката на образователни материали за деца и ученици със специални образователни потребности;

3. съдейства организационно и технически на учителя при провеждането на учебния час или на педагогическата ситуация по преценка на учителите по отделните учебни предмети или на учителите в групата в детската градина;

4. познава индивидуалните учебни програми на ученика;

5. подпомага изпълнението на дейности, определени в плановете за подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности;

6. подпомага работата на учителите за развитие на адаптивните способности на децата и учениците към образователната среда и за постигане на тяхната независимост;

7. подпомага придвижването на деца и ученици със специални образователни потребности в сградата на детската



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

градина или на училището;

8. подпомага осигуряването на безопасни условия за обучение на децата и учениците, като подкрепя учителя при осигуряването на реда в групата или в класната стая в случай на проблемно поведение на дете или ученик;

9. подпомага овладяването на хигиенни навици и самообслужването на децата и учениците в детската градина или училището;

10. осъществява и други дейности, предвидени в длъжностната му характеристика.

Чл. 124. Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други педагогически специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в училището.

Чл. 125. (1) Директорът на училището назначава ресурсен учител за дългосрочна допълнителна подкрепа, когато в подготвителна група или в паралелката се обучават до 3 деца или ученици със специални образователни потребности.

Чл. 126. (1) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете или ученик със специални образователни потребности.

(2) Ресурсното подпомагане може да включва:

1. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности;

2. осигуряване на помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;

3. съвместна работа на учителя в подготвителна група/учителя по съответния учебен предмет и ресурсния учител при провеждането на педагогическата ситуация/урока;

4. терапевтична подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности;

5. консултиране на учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в училището и за осигуряване на ерготерапия, сензорна интеграция и други образователни ресурси за децата и учениците със специални образователни потребности;

6. осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;

7. обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;

8. осъществяване на дейности в класната стая и в стаята на групата с цел приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 127. (1) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на детето или ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

(2) В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на деца и ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на детската градина или училището извършва промени в утвърдения списък-образец, като въвежда информацията в срок до 1 декември.

Чл. 128. (1) Училището организира допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици с изяви дарби.

(2) Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

1. осигуряване на възможности за работа с дете или ученик с изявиени дарби по конкретен случай и за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;
2. осигуряване на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;
3. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт;
4. осигуряване на възможности за участие в различни национални и международни изяви - състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;
5. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти, насочени към стимулиране на изявите и подобряване на постиженията на децата и учениците;
6. провеждане на летни академии, тематични семинари, дискуссионни клубове и други;
7. осигуряване на възможности за издаване на специализирана литература с практическа и теоретическа насоченост, включително разработки на ученици;
8. сътрудничество с висши училища, културни институции и Българската академия на науките за подкрепа на даровити деца и ученици;
9. отпускане на стипендии за отличен успех или при достигане на призови места на национални и международни олимпиади и състезания при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Допълнителна подкрепа по ал. 1 се предоставя на деца и ученици с трайни способности и постижения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, класирани на първите три места на общински, национални и международни изяви с конкурсен характер през предходната година.

(4) Допълнителната подкрепа по ал. 1 се определя от екипа за подкрепа за личностно развитие по предложение на учителя в групата или на учителя, който преподава на ученика по съответния учебен предмет, или на специалист в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и се осъществява съгласно план за подкрепа, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа.

Чл. 129. (1) Детската градина и училището осъществяват подкрепа за успешен преход на децата и учениците между отделните етапи и степени на образование или между институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Преходът между институциите в системата на предучилищното и училищното образование се планира от координаторите в институциите с участието на родителя.

(3) В случаите по ал. 2 родителят сътрудничи на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(4) При прехода на детето или ученика от една институция в системата на предучилищното и училищното образование в друга родителят предоставя на координатора в институцията, в която се записва детето или ученикът, актуална информация за състоянието му, включително съпътстващи документи за здравен и социален статус.

(5) При преходите на децата и учениците между институциите в системата на предучилищното и училищното образование координаторите по ал. 2 си предоставят плана за подкрепа и документите на детето или ученика.

### **6. Екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика**

Чл. 130. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретно дете или ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби, с хронични



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на детето или ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на детето или ученика участва родителят, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който заседава три пъти през учебната година - в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

Чл. 131. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика осъществява работата с дете и ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привлечени външни за училището специалисти.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за детето или ученика;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на детето или ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;

8. проследява напредъка в развитието на детето или ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика;

9. извършва консултативна дейност с децата и учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в детската градина и училището;

10. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на детската градина или училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 132. Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретно дете или ученик може да участва в повече от един екип.

Чл. 133. Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

### **7. ИНДИВИДУАЛНИ УЧЕБНИ ПЛАНОВЕ И ИНДИВИДУАЛНИ УЧЕБНИ ПРОГРАМИ НА УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ И НА УЧЕНИЦИ С ИЗЯВЕНИ ДАРБИ**

Чл. 134. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО, както и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(4) Във връзка с дейността по ал. 3 директорът на училището ежемесечно изпраща информация в регионалното управление на образованието.

Чл. 135. (1) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;
3. намален брой учебни часове по един, по повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 на сто, а в средната степен на образование не може да бъде повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(3) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. наименованията на учебните предмети/модули и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;
2. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му.

(4) В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни условия или в стационарни условия в лечебно заведение;
2. календарен график на обучението по дати и часове;
3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики;
4. учебните предмети от индивидуалния учебен план, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

Чл. 136. Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

Чл. 137. (1) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(2) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от индивидуалните учебни планове на учениците в сътрудничество с педагогическите специалисти от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в училищата.

(3) Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми, в случай че учениците се обучават в център за специална образователна подкрепа, се осъществява от учителите и другите педагогически специалисти в центъра.

Чл. 138. Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

### **Раздел III. Родители**



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 139.** (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 със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

**Чл. 140.** 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 училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 141.** (1) Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по *чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО*, както и в самостоятелна организация в ПГ, са длъжни да гарантират постигането на целите по *чл. 5*, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

**Чл. 143** Родителите/настойниците на децата от Подготвителната група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

### **Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 144.** (1) Учителите и директорът в училище 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 децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

**Чл. 145.** (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 за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 146.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

**Чл. 147.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на *ал. 1, т. 1* не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по *ал. 1* трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

**Чл. 148.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

**Чл. 149.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието- Хасково, сключва и прекратява трудовия договор с директора на ОУ „Иван Вазов“ – Харманли.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по *ал. 1, 2 или 3* на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на общественния съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на общественния съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

### **Права и задължения**

**Чл. 150.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

**Чл. 151.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и 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 децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или 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 педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или 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 организирания 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 групата или класа.

**Чл. 152. (1) 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 предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
  8. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
  9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование на народната просвета;
  10. да подава информация в РУ Полиция и на отдел „Закрила на детето“ към Дирекциите за „Социално подпомагане“ за случаите, при които има деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на училището;
  11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
  12. да не ползва мобилен телефон по време на час;
  13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
  14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
  15. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
- (2) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и гл. счетоводител от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
- (5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по *чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда* - в размер на 10 брутни работни заплати.
- (6) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО* на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (7) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
- (8) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187,*



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

ал. 1, т. 2 и 4от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(9) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

### **Раздел V. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 153.** (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 на педагогическите специалисти от ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, 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.

**Чл. 154.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

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

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 155.** (1) 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.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 156.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 157.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 158.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио на педагогическия специалист**. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

### **Раздел VI. Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 159.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 160.** (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът- и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

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

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

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

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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

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

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

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по *ал. 6, т. 1, 2 и 3*.

**Чл. 161 (1).** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

### **Раздел VII. Класни ръководители**

**Чл. 162.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл. 163. (1)** Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите* и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
- 9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,
- 9.2. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
- 9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на *Наредбата за информация и документите* като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.4. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

9.5. Води и други документи, съгласно *Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика*

9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците

9.7. Други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други

9.8 Бележник за кореспонденция ( за учителите на I, II и III клас)

9.9 Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.
- Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване

9.10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

9.11. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

9.12 На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, имената на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.13. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

9.14. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.15. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.16. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият парламент и училищното ръководство.

9.20 На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

9.21. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.22. Организира застраховането на учениците.

9.23. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл. 164.** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

**Чл. 165.** Класният ръководител има **право**:

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

**Чл. 166.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите 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 директор;
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 проблемно поведение.
  - 4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложен в ЗПУО.

### **Раздел VIII. Дежурни учители**

**Чл. 167.** Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 168. (1)** Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства, от неговия заместник
3. Дежурните учители са не по-малко от седем – един на първия етаж, трима на втория етаж, двама – на третия, и един на двора. Класните ръководители на първи клас и детските учители на подготвителна група са при



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

децата/учениците си и не изпълняват дежурство.

4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
8. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

**Чл. 169.** (1) Учителите на групи на целодневна организация (ЦДО), са длъжни да:

1. Изпълняват нормата си за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Планират, организират и провеждат възпитателно-образователните дейности извън задължителните учебни часове – самоподготовка, организиран отход и занимания по интереси;
3. Избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателно-образователната дейност. Прилагат интерактивни и други подходи за провокиране интереса на учениците. Обогатяват възпитателно-образователния процес с интересни факти и занимателни елементи;
4. Създават и поддържат в процеса на обучение среда, атмосфера и дисциплина, които благоприятстват и стимулират добър психологически климат, коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между възпитател и ученици, така и между самите ученици.
5. Формират у учениците социални умения, насърчава развитието на творческото мислене и самостоятелността, съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда;
6. Съдействат за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всеки ученик, съобразно индивидуалните му заложби, способности, интереси и предпочитания.
7. Диагностицират постигнатото от учениците ниво на познания по учебни области и стимулира подобряването на постиженията им;
8. Участват в разработването на индивидуалните образователни програми на ученици със специални образователни потребности когато е определен като член на училищния Екип за подпомагане на интегрираното обучение и възпитание на децата и учениците със специални образователни потребности;
9. Познават и спазват изискванията при водене на училищната документация, свързана с неговата работа;
10. Опазват живота и здравето на учениците;
11. Осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите на учениците от групата;
12. Работят в тясна връзка с учителите, класните ръководители, педагогическия съветник, психолога, ресурсните учители и други специалисти от ресурсния център;
13. Изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището или обслужващото звено;
14. Зачитат и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на всеки ученик;
15. Не разпространяват информация за учениците от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;
16. Съблюдают професионалната и колегиална етика.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Отговарят за:

1. създаването и поддържането на атмосфера и дисциплина, които благоприятстват и стимулират конструктивно общуване и сътрудничество във възпитателния процес;
2. изграждане на етични взаимоотношения между възпитател и ученици и между самите ученици;
3. формирането на позитивни социални и граждански умения и ценностни ориентации в учениците;
4. формирането в учениците на навици за учене, организираност и самодисциплина и ги възпитава в самостоятелност и поемане на отговорност за собствените действия и поведение;
5. пълноценното интегриране на учениците в училищната среда, съобразно специфичните им потребности;
6. организирането и провеждането на педагогическата дейност в съответствие с изискванията към неговата работа, определени в различните нормативни актове и образователни документи;
7. водене и поддържане на установената училищна документация, свързана с неговата дейност;
8. състоянието на поверената му материално-техническа база;
9. опазване живота и здравето на учениците по време на учебните занятия и при други учебни форми и дейности, организирани от училището;
10. поддържането на положителен имидж на учебното заведение.

### **ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

#### **Глава първа. Предучилищно образование**

**Чл. 170.** Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие

**Чл. 171.** Училището осигурява полудневно предучилищното образование за деца на 6-годишна възраст.

**Чл. 172.** (1) Записването, отписването и преместването на деца в задължително предучилищно образование се извършва съгласно наредба на общинския съвет.

(2) Родителите или настойниците на децата в подготвителна група не заплащат такса.

**Чл. 173.** (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 13, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 12.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

**Чл. 174.** (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни.

(4) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

**Чл. 175.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**Чл. 176** Училището осигурява полудневна организация.

**Чл. 177.** (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началният прием на децата е от 7.30 часа , а изпращане до 13.30 часа

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителят в групата определя редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 178.**(1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок – три дни преди отсъствието на детето.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителната група е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 179.** Децата от подготвителна група ползват безплатно комплект познавателни книжки. Помагалата се избират от учителя на ПГ, директора на училището, родители и Обществен съвет.

**Чл. 180.** В задължителната подготвителна група – 6-годишни може да постъпят по желание на родителите/настойниците и деца на 5 (пет) години при условие, че родителите са подписали декларация, че детето ще постъпи в първи клас на 6 години.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 181.** (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

(3) Училището осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

**Чл. 182.** (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

**Чл. 183.** (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време по чл. 12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 184.** (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите за четвърта възрастова група (6-годишни) е 17.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации не може да надвишава минималния общ брой по ал.1 с повече от две педагогически ситуации - за полудневна организация.

**Чл. 185.** Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути.

**Чл. 186.**(1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 28, ал. 2 в Наредба за предучилищното образование, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време, така и в неучебното време.





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в училището, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

**Чл. 187.** (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на училището, която се приема с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2 от ЗПУО;

2. да отчита спецификата на училището и на групата;

3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) **В програмната система** се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

**Чл. 188.** (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителя в подготвителната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата се определя от учителя в съответствие с методите и формите по чл.30, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба за предучилищното образование.

**Чл. 189.** (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

**Чл. 190.** (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) *Детското* портфолио съдържа постиженията на децата по образователни направления в началото и в края на учебната година, както и изработени от тях предмети, рисунки и други. В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време по чл. 12, ал. 1от Наредбата за предучилищното образование учителят на подготвителната група установява готовността на детето за училище.

(4) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

**Чл. 191.** (1) Училището, издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

**Чл. 192.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на децата в подготвителната група и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;

2. родителски срещи;

3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното

образование; тържества, украси на учебната стая, спонсорство, изработване на уч.помагала и проекти на групата.

4. други форми за комуникация.

(2) Формите на сътрудничество се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

### **Глава II. Училищно образование**

**Чл. 194.** (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, 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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Според подготовката ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

### **ГЛАВА III. Училищна подготовка**

**Чл. 194.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 195** (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

**Чл. 196.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 197.** (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл. 198.** Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 199.**(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

**Чл. 200.** (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл. 201.** Допълнителната подготовка в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

**Чл. 202.** (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

### Глава IV. Учебен план

**Чл. 203.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

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

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

**Чл. 204.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование;

**Чл. 205.** (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 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**.

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

**Чл. 206.** (1) ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 207.** (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(2) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

### Глава V. Организация на дейностите в училищното образование

#### Раздел I Учебно и неучебно време

##### • Учебна година

**Чл. 208.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

##### • Учебно и неучебно време

**Чл. 209.** (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

**Чл. 210.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл. 211.** (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

**Чл. 212.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8,00 часа

(3) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 213.** (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) За учениците от I до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

**Чл. 214.** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III-VII клас;

**Чл. 215.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл. 216.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Почивките са както следва:

За ПЕ

Между първи и втори час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

Между шести и седми час- 10 минути

За НЕ

Между първи и втори час – 10 минути;

Между втори и трети час – 20 минути;

Между трети и четвърти час – 10 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути.

**Чл. 217.** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

**Чл. 218.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

**Чл. 219.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 220.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 221.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

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

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

### **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

**Чл. 222.** (1) Педагогическият съвет училището съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

**Чл. 223.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

### **Глава VI. Форми на обучение**

#### **Раздел I. Общи положения**

**Чл. 224.** (1) Училищното обучение в ОУ „Иван Вазов“ – Харманли, се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

(4) Училището осигурява обучение в дневна и самостоятелна обучение.

**Чл. 225.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

за:

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

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

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

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

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) 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.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 226.** (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Чл. 32 от Наредба № 10. (Доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) (1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и обучение чрез работа (дуална система на обучение), могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, вечерна, задочна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

3. от дневна във вечерна форма на обучение;

4. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.





## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

- (4) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.
- (5) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.
- (6) (Доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 4 за своето решение.

### **Раздел II. Организация на формите на обучение**

**Чл. 227.** (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

**Чл. 227а.** (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

**Чл. 228.** (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

- (5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището
- (6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2020-2021г.
- I. Редовна сесия: от 02.12.2020 г. до 10.12. 2020г. и от 13.01.2021 г. до 23.01. 2021 г.
- II. Първа поправителна сесия- от 18.06.2021 г. до 09.07 2022 г.
- III. Втора поправителна сесия – от 21.08.2021г. до 14.09.2021 г.
- (7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:
1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
  - Конспектите по всеки учебен предмет;
  - Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез:
- Електронната поща;
  - Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
  - Поставяне на видно място в училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
  - Поставяне на видно място в училището графика за консултации на учителите;
- (8) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- (9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.
- (10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (11) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.
- Чл. 229.** Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

### **Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението**

**Чл. 230.** (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование
4. за IV клас според Наредбата за оценяване

**Чл. 231.** (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

- (2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
- (3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
- (4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:
  1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
  2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
  3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

**Чл. 232.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

- (2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
- (3) 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 или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
- (4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.
- (5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните и избираемите часове от училищния учебен план, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
- (6) Изпитите в процеса на училищното обучение са:
  1. приравнителни;
  2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
  3. за промяна на оценката.
- (7) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
  1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите,



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

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

**Чл. 233.** (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 се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

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

**Чл. 234.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател за четвърти клас и прогимназиален етап на обучение.

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас, включително, не се поставят количествени оценки.

(7) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2 – "слаб (2)" е "незадоволителен".

(8) В случаите по ал. 7 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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

**Чл. 235.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

### **Раздел II Текущи изпитвания**

**Чл. 236.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

**Чл. 237.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;
2. **три** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **2,5 - 3,5 учебни часа** седмично;
3. **четири** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **4 и повече учебни часа** седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 238.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

**Чл. 239.** (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

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

**Чл. 240.** (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

**Чл. 241.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл. 242.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:  
български език и литература и по математика.

(3) Класната работа по БЕЛ се провежда за 2 учебни часа, а по математика – за 1 учебен час.

**Чл. 243.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

### Раздел III

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

**Чл. 244.** (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(1) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

- (2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
- (3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2
- (4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
- (5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
- (6) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 5 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл. 245.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

- (2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
- (3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 113, ал. 8. и учениците в самостоятелна форма след успешно полагане на изпити.
- (4) За резултатите от обучението:
  1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
  2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
  3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

**Чл. 246.** (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

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



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. в случаите по чл.126, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното

съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас

и за съответния вид подготовка.

**Чл. 247.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 248.** (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

**Чл. 249.** Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

### **Раздел IV**

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

**Чл. 250.** Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

### **Глава VIII. План –прием**

#### **Раздел I**

#### **Планиране и осъществяване на училищния прием**

**Чл. 251.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;





## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127

www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

**Чл. 252.** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 253.** (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 254.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

**Чл. 255.** Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

### **Глава IX . Институционални програми**

**Чл. 256.** (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО.

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
3. Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.