



**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ “СВ. СОФРОНИЙ ВРАЧАНСКИ“ - ВРАЦА**

---

гр.Враца 3000, ул.”Стоян Кяльчев”№2, 092/621449-директор 092/624608- канцелария  
e-mail: [sofronii@m-real.net](mailto:sofronii@m-real.net), <http://www.sofronii-vr.com/>

**П Р А В И Л Н И К**

**З А ДЕЙНОСТТА**  
**НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ**  
**„СВ. СОФРОНИЙ РАЧАНСКИ”**  
**ГР. ВРАЦА**

**УЧЕБНА 2017/2018 ГОДИНА**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 15/12.09.2017 г. и е утвърден със заповед № 1306/12.09.2017 г. на Директора на училището.

Настоящият Правилник за дейността на училището е актуализиран на заседание на ПС, протокол № 3 / 14.11.2017 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

### ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут .....	3
Глава втора. Символи, ритуали, празници .....	4
Глава трета. Органи за управление .....	5
Глава четвърта. Участници в образователния процес	
Раздел I. Ученици .....	6
Раздел II. Родители .....	13
Раздел III. Педагогически специалисти .....	15

### ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование и учебен план .....	20
Глава втора. Учебно и неучебно време .....	22
Глава трета. Форми на обучение .....	23
Глава четвърта. Оценяване на резултатите от ученето .....	25
Глава пета. Завършване на клас, степен на образование .....	27
Глава шеста. План-прием. Постъпване и преместване на ученици .....	28
Глава седма. Приемане на ученици от други държави .....	29
Глава осма. Безопасност и сигурност .....	30
Глава девета. Институционални програми .....	31

## **ЧАСТ I**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти, учениците и родителите.

**Чл. 2.** Изготвен е на основа на Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти. Може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на педагогическия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав.

**Чл. 3.** Настоящият правилник е задължителен за всички, които се намират на територията на училището.

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **Устройство и статут**

**Чл. 4.** НУ „Свети Софроний Врачански“ е общинско, неспециализирано и осигурява завършване на определения в ЗПУО начален етап на основното образование.

**Чл. 5.** В НУ „Свети Софроний Врачански“ се полагат основите на общообразователна подготовка, възпитание и социализация на учениците, както следва:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която уважава правата на другите, тяхната религия и култура.

**Чл. 6.** Образованието в училището е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини. В училището религиите се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

**Чл. 7** Обучението и възпитанието в училище се провежда на български книжовен език.

**Чл. 8.** (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като:

- не заплащат такса за училищно обучение;
- ползват безплатни учебници и учебни тетрадки;
- ползват безплатно цялата база за развитие интересите и способностите си.

(2) В училището могат да се извършват и допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане.

**Чл. 9.** (1) Училищното образование е задължително и се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение за даровити ученици, ученици със СОП, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи документ не могат да се обучават в дневна форма, по ред определен от чл. 111, чл. 112, чл.113 и чл. 114 от ЗПУО.

(3) Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности.

(4) Училищното обучение се организира в последователни класове. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

(5) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки, които се обозначават с началните букви от българската азбука.

**Чл. 10.** (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, за които се изисква информирано съгласие от родителите на учениците. Седем дни преди реализирането директорът информира началника на РУО.

(2) Училището предоставя възможност за организиране на разнообразни форми за отдих и туризъм на учениците. Условието и реда за тяхното провеждане се уреждат съгласно действащата наредба.

**Чл. 11.** (1) Училището има право:

1. на наименование, символи, седалище и официален адрес;
2. на собствен кръгъл печат;
3. на данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;
4. на банкова сметка.
5. да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
6. да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
7. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
8. да определя организацията, методиката и средствата на обучение;
9. да издава държавни документи за завършен клас и начален етап на основното образование;
10. да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти.

**Чл. 12.** (1) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. поетите задължения при приемането на учениците;
3. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците; законосъобразното изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазването на материално-техническата база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

**Чл. 13.** (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на 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.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **Символи, ритуали, празници**

**Чл. 14.** (1) НУ „Св. Софроний Врачански“ определя следните училищни символи и ритуали:

1. *Училищно знаме* - изнася се в началото на учебната година, на патронния и на официални празници; в края на учебната година се извършва предаване на знамето на следващия випуск.

2. *Училищна униформа* - бяла риза; вратовръзка/фишу; червен пуловер с емблемата на училището; панталон/пола. Ежедневно учениците са длъжни да носят елементи от униформата, а на празници и мероприятия, на които се представя училището, трябва да са облечени в пълната униформа.

3. *Патронен празник* на училището - 11 март. Определя се за неучебен ден и се отбелязва по начин, определен от училищна комисия.

## ГЛАВА ТРЕТА

### Органи за управление и контрол

#### ДИРЕКТОР

**Чл. 19.** (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол изпълнява своите функции като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти и реализирането на институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас;
8. съхранява училищния печат;
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 бюро по труда и в регионалното управление на 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 представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите 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 администрации, 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.
24. Директорът на училището е председател на ПС и отговаря за изпълнението на неговите решения;

(3) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от зам.-директора, определен със заповед, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(4) Директорът редовно отразява резултатите от извършените проверки в книгата за контрол и периодично информира ПС.

(5) Директорът осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

## ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

**Чл. 20.** (1) Заместник-директорът по учебна дейност изпълнява своите функции като:

1. отговаря за планирането и организирането на дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията и контролира тяхното изпълнение;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. спазването на трудовата дисциплина и вътрешния ред от работещите на територията на училището;
4. контролира подготовката на педагогическите специалисти и организацията на учебните часове;
5. разработва Списък-образец на институцията;
6. въвежда данни в информационната система /изготвя справки, списъци и т.н. по поискване на съответните инстанции/;
7. проверява декларациите за действително взетите лекторски часове;
8. извършва преподавателска дейност в рамките на утвърдените нормативи;
9. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
10. координира дейностите, свързани с обучението на учениците със специални образователни потребности;
11. организира и контролира провеждането на изпитни сесии;
12. изготвя документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас;
13. подпомага създаването на условия за повишаване на професионалната квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
14. участва в атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост участва в изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
15. контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;
16. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
17. подпомага директора при осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна

среда за обучение, възпитание и труд;

18. следи за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща, организация с цел ефективно изпълнение задълженията на педагогическите специалисти;

19. отговаря за спазване изискванията по противопожарна охрана и дейността на учебното заведение при природни бедствия и крупни аварии;

20. организира избора на учебници и координира дейностите по снабдяване с тях;

21. изготвя документацията, свързана с провеждането на екскурзии, пленери, училища сред природата и др.;

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

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

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 21.** (1) Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия на училището, която се актуализира всяка година;

2. приема правилника за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;

5. избира формите на обучение;

6. приема годишния план за дейността на училището;

7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

9. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

10. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

11. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, след съгласуване с УН;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

14. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

15. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

16. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на училището е председател на ПС.

(3) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

(4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете, на присъстващите);

(7) ПС не може да взема решения, които противоречат на ЗПУО, ДОС и този правилник.

(8) Разискванията в заседанията на съвета са училищна тайна. Решенията за отделни

ученици се съобщават на родителите лично от директора на училището или от упълномощено от него лице.

(9) Всеки член на ПС е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание на съвета се оправдава по реда, установен за отсъствие от работа.

(10) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН и медицинското лице към училището.

(11) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, назначен със заповед на директора.

## ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 22.** (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

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

(3) Директорът на училището свиква събрание на родителите, на което се избират председател, представители и резервни членове за срок не по-дълъг от 3 години.

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

(5) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет могат да участват председателите на ДП „Детство без тревоги“ и УН.

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

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

(8) 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 програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от външното оценяване;

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

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

6. съгласува училищния учебен план

7. участва с представител в комисията за атестиране на директора;

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване;

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

10. дава становище по училищния план-прием;



## ОБЩО СЪБРАНИЕ

**Чл. 23.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикалните организации, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

(4) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите членове.

(5) Общото събрание се открива и председателства от директора на училището.

(6) Общото събрание взема решение за разпределението на средствата от фонда за Социално-битово и културно обслужване.

(7) Общото събрание обсъжда:

1. плана на бюджета на училището за съответната календарна година
2. разпределението на приходите и разходите по видове дейности и параграфи
3. отчета по изпълнението на бюджета - всяко тримесечие.

## УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл. 24.** (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) В състава му влизат: родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени.

(3) Устройството и дейността се уреждат с устав, приет съгласно разпоредбите на ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел. За постигане на целите си УН:

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

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

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и педагогическите специалисти;

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

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения.

(4) Председателят на УН има право да присъства на педагогически съвет и да прави предложения.

## ДЕТСКИ ПАРЛАМЕНТ

**Чл. 25.** (1) Детски парламент „Детство без тревоги“ към Начално училище „Св. Софроний Врачански“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Създаването и функционирането му са съгласно рамковите изисквания на Наредба № 13/01.09.2016 г. (Приложение № 6).

(3) Детският парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

(4) Представителите на детския парламент могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет и работата на обществения съвет.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **Участници в образователния процес**

#### **Раздел I. Ученици**

**Чл. 26.** (1) Всеки ученик заема определено работно място в класната стая, носи отговорност за състоянието му и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**(2) Ученикът има право:**

1. да получава подкрепа за личностното си развитие, като бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъде зачитан като активен участник в образователния процес и да получава библиотечно-информационно обслужване;

2. да избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;

3. да участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;

4. да получава информация и консултации по въпросите, свързани с неговото обучение и при организиране на самостоятелната си подготовка;

5. да получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

6. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;

7. да съобщава на класния ръководител за прояви на насилие и тормоз;

8. да бъде защитен от училището и другите институции при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

9. да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;

10. да ползва безплатно цялата училищна МТБ /дори и извън учебно време/ за включените в училищните планове и програми дейности, способстващи за развиване на интересите и способностите им, по ред, определен от директора на училището;

11. да избира и може да бъде избран от 2 клас в детския парламент като форма на ученическо самоуправление;

12. да бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната си дейност съгласно правилника на училището.

**(3) Ученикът е длъжен:**

1. да присъства и да участва в учебните часове;

2. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

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

4. да носи училищната униформа или да се явява в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

5. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена

опасност;

7. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представя на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да използва тетрадки с подходящо външно оформление на кориците.
10. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазва правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове. В началото на учебния ден да поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим.

(4) Ученикът **може да отсъства от училище по уважителни причини** в следните случаи:

1. по медицински причини - при представяне на медицинска бележка, на която се дава входящ номер от медицинското лице в училището;
2. по семейни причини:
  - с писмена молба до класния ръководител - **до 3 дни в една учебна година;**
  - с писмена молба до директора - **до 7 дни в една учебна година;**
3. поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

(5) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснение до 20 минути се счита за половин неизвинено отсъствие;

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и в края на срока се вписва в ученическата книжка;

(7) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформянето на годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебната година;

(8) Всички документи за отсъствията на ученика се съхраняват при класния ръководител до края на учебната година;

(9) При 3 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изпраща предупредително писмо и провежда разговор с родителите и ученика в присъствието на педагогическия съветник;

(10) Ученици, с наложена санкция за отсъствия по неуважителни причини, не получават удостоверения за дирекция „Социално подпомагане“, с което се лишават от помощите за деца;

(11) 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. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

(12) **Ученикът може да бъде поощряван** с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си в развитието на училищната общност.

(13) **Учениците получават следните награди:**

- вписване в Златната книга на училището;

- грамота в края на учебната година;
- участие в „Бал на талантите”, организиран в края на годината за учениците с призови места на международни, национални и регионални състезания, конкурси, олимпиади;
- плакет, диплом за принос в развитието на училището и вписване името на ученика на Стената на славата.

(14) Директорът изпраща благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца;

(15) Редът за наградите е определен със Статут на училището.

### **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 27.** (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата с учениците Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(3) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогически съветник и специалисти от Центъра за подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 28.** (1) **Общата подкрепа за личностно развитие включва:**

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. занимания по интереси;
5. поощряване с морални и материални награди;

(2) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:**

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

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

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

(4) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика, в който се определят и часовете за ресурсно подпомагане.

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

(6) Съставът и дейността на екип за подкрепа за личностно развитие в училището се определя със заповед на директора в съответствие с чл. 188 – 193 включително от ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## Санкции на учениците

**Чл. 29.** (1) За неизпълнение на задълженията си, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат **следните санкции** по чл.199, ал.1 от ЗПУО:

а) **забележка** - налага се при:

1. допуснати до 5 отсъствия по неуважителни причини или до 15 закъснения за час, вписани в дневника на класа;
2. регистрирани над 3 забележки в бележника за кореспонденция или в ученическата книжка относно дисциплината и поведението на ученика;
3. за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на преподавател.

б) **преместване в друга паралелка в същото училище** - налага се при:

1. над 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. регистрирани над 6 забележки в бележника за кореспонденция или в ученическата книжка относно дисциплината и поведението на ученика;
3. подаден доклад към УКС за справяне с тормоза в училище, кражба или унищожаване на чуждо или училищно имущество;

(2) За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;

(3) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание по чл.199, ал.1 от ЗПУО. Не може да се налага наказание на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето, посочено в медицински документи.

(4) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение от класния ръководител. Срокът на наказанието се определя в заповедта за налагането ѝ.

(5) При откриване на процедура по налагане на санкция, директорът задължително уведомява родителя. Ученикът има право преди налагането на съответната санкция да бъде изслушан в присъствието на педагогическия съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(6) Наложените наказания и мерки се отразяват в бележника за кореспонденция на ученика или ученическата книжка и в дневника на класа.

в) участие на ученика в дейности в полза на паралелката, определени в правилата на класа.

## Раздел II. Родители

**Чл. 30.** (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 IV клас е бележникът за кореспонденция или ученическата книжка. 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.

**Чл. 31.** (1) Родителите **имат право**:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с организацията на дейностите в училището и дневния режим, по които се обучават децата им;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;
6. да избират и бъдат избирани в обществения съвет и УН на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;
8. да участват в цялостния живот на училището чрез лично участие в организирането и провеждането на общоучилищни изяви;

**(2) Родителите са длъжни:**

1. да оказват съдействие за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност;
2. да подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу училищния тормоз и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.
3. да се запознаят с настоящия правилник и с училищния учебен план като удостоверят това с подпис;
4. да се запознаят с инструктажа на учениците по охрана на труда, използването на учебната техника и физкултурни средства и пособия използвани в училището;
5. да се запознаят с графика за консултации с родители и ученици и да присъстват при необходимост;
6. да посещават редовно родителски срещи и общоучилищни изяви;
7. да подпомагат дейността на учителя;
8. да не накърняват авторитета на учителите и престижа на училището;
9. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище, навреме да го довеждат (10 мин. преди началото на учебния час) и да го прибират непосредствено след приключване на учебния ден;
10. своевременно да уведомяват класния ръководител при отсъствие на ученика;
11. да следят за успеха и поведението на детето си, като изискват ученическата книжка и я разписват;
12. да се запознават с писмените работи на ученика и редовно да ги подписват;
13. да информират класния ръководител при смяна на адреса на ученика и телефони за връзка;
14. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
15. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик;
16. при възникнали проблеми и конфликтни ситуации между ученици от училището, родителите да спазват следния ред при решаването им:
  - представяне на проблема пред класния ръководител;
  - разглеждане на проблема с учениците и техните родители в присъствието на класния ръководител;
  - представяне на проблема в писмен вид и разглеждането му пред училищната комисия за превенция;
  - представяне на проблема в писмен вид пред директора на училището;
  - пътища за решаване на проблема с помощта на извънучилищни институции.
17. при установено повреждане на материално-техническата база от ученик, родителите възстановяват щетите в едноседмичен срок. Когато не се установи пряк извършител, класът

отговаря за причинената щета солидарно.

(3) Родителите **нямат право:**

1. да придружават ученика до класната стая преди учебни занятия;
2. да нарушават учебния процес и да търсят учителя по време на час лично или по телефон;
3. да нарушават пропускателния режим в училище.

### Раздел III. Педагогически специалисти

**Чл. 32.** (1) Директорът, зам.-директорът и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 33.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес в училище, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните технологии;
3. да участват в избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната квалификация;
5. да повишават образованието и професионалната си квалификация както чрез организирани видове и форми на обучение, така и чрез самостоятелна подготовка;
6. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;
7. да използват материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да бъдат номинирани и да получават следните награди:
  - ежегодна училищна награда „Св. Софроний Врачански“;
  - грамота в края на учебната година;
  - Награда за учители от кмета на община Враца;
  - почетно отличие „Неофит Рилски“.

Редът за наградите е определен със Статут.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език“;
2. да изпълняват нормата на задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
3. да реструктурират учебни теми в годишното разпределение след предварително съгласуване с директора и отразяване в графа „бележка“;
4. да информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за умението му за общуване и интегриране в училищната среда;
5. да насочват родителите към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика;
6. да провеждат консултации с ученици и родители по график, утвърден от директора;
7. да изготвят портфолио за всеки ученик, което се съхранява за целия етап;

8. да оценяват системно и ритмично знанията и уменията на учениците от 1 и 2 клас съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г., а учениците от 3 и 4 клас, съобразно Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване;

9. да вписват лично в ученическата книжка и дневника на класа оценката на изпитания ученик и да изискват от родителите /настойниците/ подписването им;

➤ текущи оценки от устно изпитване - в деня на изпитването;

➤ текущи оценки от писмено изпитване - до две седмици след провеждането.

10. да отбелязват своевременно в дневника на класа или в дневника за целодневна организация на учебния ден темата на урока, закъсненията и отсъствията на учениците;

11. да провеждат в края на последния учебен час петминутка за припомняне правилата за безопасно движение по пътищата и да я вписват в дневника;

12. да водят и съхраняват учебната документация според глава 12 „Информация и документи“ от ЗПУО;

13. да удостоверят с протокол съгласието на родителите за провеждане на екскурзия с учебна цел или училище сред природата /при участие на 75% от учениците от съответния клас/; един месец преди датата на мероприятиято да подадат писмено заявка до училищното ръководство; десет дни преди провеждането му да представят всички документи на зам.-директора съгласно действащата нормативна уредба;

14. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

15. да търсят помощта и съдействието на директора, зам.-директора и педагогическия съветник в случаи на възникнали педагогически проблеми и ситуации;

16. да предприемат мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност и спазва процедурите за реагиране;

17. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

18. да участват в определяне стратегията на училището, при изработване на училищния учебен план и други планове, при вземане на решения за организиране на дейности извън учебния план;

19. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

20. да притежават професионално портфолио, което включва разработени материали, които доказват активно участие в реализирането на политиката на училището, професионални изяви, професионално усъвършенстване и кариерното израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците;

21. да повишават ежегодно квалификацията си, която се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ;

22. да бъдат атестирани на всеки четири години и за всеки период да имат квалификация не по-малко от 48 академични часа; /чл. 222 и чл. 228 от ЗПУО/

23. за медийни изяви и популяризиране на добра практика, да се съгласува предварително с директора;

24. да уведомяват своевременно ръководството, когато се налага да отсъстват от учебни часове с оглед осигуряване на заместник за недопускане на свободни часове.

25. да спазват Етичния кодекс на училищната общност.

(3) Педагогическите специалисти, които са класни ръководители, имат следните

**допълнителни задължения:**

1. организират и провеждат час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация, който се провежда извън разписанието на учебните часове за съответната паралелка по график, утвърден от директора, с продължителност 45 мин.;

2. запознават родителите с училищния учебен план, седмичното разписание, графици



за самостоятелна работа и възможностите на училището за допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. формират умения у учениците за работа в екип и изграждане на позитивен организационен климат, подкрепят ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвяне на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност;

4. организират и провеждат извънкласните дейности с учениците;

5. водят задължителната училищна документация за съответната паралелка;

6. за организацията и съдържанието на часа на класа разработват годишен план при съобразяване с разпределението на тематичните области по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, съгласно рамковите изисквания на Наредба № 13/21.09.2016 г. (Приложение № 5), който се утвърждава от директора на училището в началото на учебната година.

(4) Педагогическите специалисти, които са учители в група, имат следните **допълнителни задължения:**

1. организират и провеждат отдиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организират обедното хранене на учениците;

3. консултират се с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

4. в дейностите по самоподготовка на учениците включват:

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
- начини и методи за рационално учене;
- формиране на умения за самостоятелно планиране на учебните дейности;
- подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
- подготовка за самостоятелни работи;
- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание;

5. водят задължителната училищна документация за съответната група;

(5) Педагогическият специалист, който изпълнява длъжността на педагогически съветник, има следните **допълнителни задължения:**

1. извършва диагностична дейност с цел откриване и класифициране на всички проблемни и заслужаващи специално внимание ученици;

2. извършва консултиране на ученици, родители и учители с цел преодоляване на различни конфликти;

3. има медиаторска роля в ситуации изискващи намеса за подобряване на емоционално-психологическия климат в училището;

4. взаимодейства с институциите, които са ангажирани с личностното развитие и подкрепа на детето;

(6) Педагогическите специалисти **нямат право:**

1. да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

2. да нарушават правата на ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;

3. да отстраняват ученици от учебен час;

4. да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси и подава писмена декларация в началото на учебната година съгласно чл. 220 от ЗПУО;

5. да се явяват на работа с облекло и във вид, които не съответстват на положението им на учител и на добрите нрави /къси панталони, потници и джапанки/;

6. да ползват мобилен телефон по време на час;
7. да пушат, да внасят и употребяват алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
8. да внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

### **Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти**

**Чл. 34.** (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) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

(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 осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 35.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

- специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;
- обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от ЗПУО.

(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 държавния образователен стандарт 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 36.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца се организира, планира и контролира от методически обединения.

(2) В НУ „Св. Софроний Врачански“ – Враца са обособени пет методически обединения и дейностите им са определени в Годишния план на училището.

(3) Методическото обединение има за цел да осъществява вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на учебно-възпитателната работа.

(4) Методическите обединения провеждат сбирките си по необходимост, но не по-малко от един път на два месеца.

(5) НУ „Св. Софроний Врачански“ – Враца осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист по ред, определен в училищен механизъм.

**Чл. 37.** (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. 38.** (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".

(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. 39.** (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 учениците.

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

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

### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 40.** (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:

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

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

(4) 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.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 41.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с

изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането директорът 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 или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

(8) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

## **ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

### **ГЛАВА ПЪРВА Училищно образование и учебен план**

**Чл. 42.** (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ - Враца осигурява **училищно образование** в начален етап на основна степен. Обучението се осъществява от I до IV клас включително.

(2) Общобразователната 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.

(3) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 3 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

**Чл. 43.** (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл. 44.** Общобразователната подготовка в начален етап на основната степен на образование в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общобразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 45.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Обучението за учениците от III и IV клас се провежда по вече утвърдени учебни планове.

**Чл. 46.** (1) Структурата на учебния план за I и II клас обхваща три раздела:

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

(2) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общобразователната подготовка;

(3) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

**Чл. 47.** (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, 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. 48.** (1) Начално училище „Св. Софроний Врачански“ 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) За I и II клас училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година, а за III и IV клас за етап на обучение.

(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.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **Учебно и неучебно време**

**Чл. 49.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) 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.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.

**Чл. 50.** (1) Обучението на учениците от I-IV клас се организира на две смени, като учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

(2) Целодневната организация на учебния ден за учениците от I-IV клас се организира съгласно чл. 20, ал 1. От Наредба № 10 от 01.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Записването и напускането в групата за целодневна организация на учебния ден става по желание на родителите чрез подаване на заявление, на което се поставя входящ номер в деловодството на училището.

(4) Записването в групите по ИУЧ, ФУЧ, ЗИП и СИП става чрез подаване на заявление от родителя, на което се поставя входящ номер в деловодството на училището.

(5) Групите за ФУЧ и СИП се сформират от ученици от различни класове и дейностите в тях са свързани с развитието на способностите на учениците в областта на науката, спорта и изкуствата.

**Чл. 51.** (1) Седмичното разписание на образователния процес в училище се изработва съобразно нормативната уредба от комисия, назначена със заповед на директора, и се утвърждава не по-късно от три дни преди започване на първи и втори учебен срок.

(2) 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;

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

**Чл. 52.** (1) Учебната 2017/2018 година започва на 15 септември 2017 година със следния график на учебно време:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

01.11.2017г. – 05.11.2017 г. /вкл./	есенна
23.12.2017г. – 02.01.2018 г. /вкл./	коледна
03.02.2017г. – 06.02.2018 г. /вкл./	междусрочна
31.03.2018г. – 09.04.2018 г. /вкл./	пролетна

Неучебни дни:

09.03.2018г. – Празник на училището

21.05.2018г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2018г. – Втори ДЗИ

25.05.2018г. - неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

06.06.2018г. - НВО в VII клас по БЕЛ

08.06.2018г. - НВО в VII клас по математика

Начало на втори учебен срок - 07.02.2018 г.

Край на втория учебен срок - 01.06.2018 г. (14 учебни седмици)

(2) Продължителността на учебния час е:

- в I и II клас - 35 мин;
- в III и IV клас - 40 мин.
- Голямото междучасие за I и II клас е 25 мин., а за III и IV - 20 мин.
- Почивката между отделните часове за I и II клас е 15 мин., а за III и IV - 10 мин.
- Почивката между 5-6 учебен час за I и II клас е 10 мин., а за III и IV клас - 5 мин.

(3) Дневният режим се оповестява на електронната страница на училището.

(4) При извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да

бъде намалена до 20 мин. от директора на училището със заповед. Директорът на училището е длъжен да уведоми своевременно началника на РУО и да създаде организация за уведомяване на родителите на учениците и организация за превозване на учениците до населените места по местоживееене.

**Чл. 53.** (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.

(2) Ред и начин за организиране:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятиято, съобразно тематичното разпределение;

2. Директорът определя със своя заповед ред, условия и начин за провеждане.

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

(4) За дейностите по ал. 2 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до седем дни преди реализирането ѝ.

### **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

**Чл. 54.** (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

1. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

2. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

3. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

5. 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.

6. 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.

7. 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. 55.** 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 ТРЕТА**

### **Форми на обучение**

**Чл. 56.** (1) Формите на обучение в Начално училище „Св. Софроний Врачански“ – Враца са: дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана.

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

**Чл. 57.** (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на двусменен режим между 8,00 и 18,15 часа в учебни дни.

(2) 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.

(3) Дневната форма на обучение включва и дейностите по целодневна форма на организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

**Чл. 58.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици с изявени дарби;

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

4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

**Чл. 59.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

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



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

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

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

**Чл. 61.** (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

(4) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

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

**Чл. 62.** (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **Оценяване на резултатите от ученето**

**Чл. 63.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(3) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(4) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(5) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(6) По учебните предмети се оформя годишна оценка въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебната година, и не е средноаритметична.

(7) В двуседмичен срок след започване на учебната година се провежда диагностика „Готовност за училище“ с ученици от I клас.

(8) 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.

(9) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(10) Две седмици преди началото на втория срок се провежда текущо изпитване за установяване на междинното ниво на учениците.

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

(12) Входяща, Междинна и Изходна диагностика се правят по предварително определен график и за тях се уведомяват ученици и родители най-малко една седмица преди тяхното провеждане. Графикът се одобрява от директора и довежда до знанието на всички преподаватели.

**Чл. 64.** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет се определя за I и II клас съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците, а за III и IV клас – Наредба № 3 от 15.04.2003 г . за системата на оценяването.

**Чл. 65.** (1) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(2) При текущо писмено изпитване на ученици да се използва следната скала за определяне на количествена и качествена оценка:

1. отличен (6) – при достигнати над 85 % от общия брой точки;
2. много добър (5) - при достигнати над 65 % от общия брой точки;
3. добър (4) - при достигнати над 45 % от общия брой точки;
4. среден (3) - при достигнати над 35 % от общия брой точки;

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

**Чл. 66.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в

непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

(3) В I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.

(4) Във II клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

(5) Системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

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

**Чл. 67.** (1) По учебните предмети, изучавани в I - IV клас, не се формира срочна оценка.

(2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция, съгласно чл. 124 от ЗПУО.

**Чл. 68.** (1) 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.

## ГЛАВА ПЕТА

### Завършване на клас и етап на основно образование

**Чл. 69.** (1) Учениците от I и II клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и ученици от III и IV клас, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(3) Ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не повтаря класа. По преценка на екипа за подкрепа за

лично развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**Чл. 70.** (1) На учениците, завършили обучението си в I и II клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) За учениците от III клас завършено обучение в съответния клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 71.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

## ГЛАВА ШЕСТА

### План-прием. Постъпване и преместване на ученици

**Чл. 71.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща година:

1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата в паралелките съобразно стандарта за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за лично развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. Промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
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. 1 и 2 от ЗПУО.

**Чл. 72.** (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, държавния образователен стандарт за физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 73.** (1) За осъществяване на приема в първи клас и разработената система за прием от общината водещ критерий е близост на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците/ и най-краткото време за достигане на училището.

(2) при голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат и допълнителни критерии.

(3) За учебната 2018 - 2019 г. са приети следните критерии за прием в първи клас:

- близост на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището;
- дете с трайни увреждания над 50 %;
- дете с двама починали родители;
- други деца от семейството, обучаващи се в училището;
- деца, чиито братчета или сестричета посещават детско заведение в района на училището;

(4) Времето на подаване на заявлението не е критерий за прием, съгласно чл. 45, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 74.** (1) Училищният план-прием за предстояща учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образованието за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година до 31.03.2018 г.

**Чл. 75.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

**Чл. 76.** (1) Условията и редът за преместване на учениците се извършват съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

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

(4) Преместването на ученик от една паралелка в друга на същото училище може да се извърши с мотивирано предложение до директора. След разговор с родителите му директорът издава заповед за преместването на ученика, с която определя продължителността на обучението в друга паралелка.

**Чл. 77.** (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

**Чл. 78.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. Незаети места;
2. Освободени през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им в сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

(3) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

**Чл. 79.** (1) Учениците от I до IV клас може да се преместват през цялата учебна година.

**Чл. 80.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план и копие от заповедта за системата на оценяване.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 81.** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

## ГЛАВА СЕДМА

### Приемане на ученици от други държави

**Чл. 82.** (1) Завършено образование и обучение в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в

страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено образование и обучение в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

**Чл. 83.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация в училище на чужда държава с тези в системата на народната просвета в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел достъп до обучение в системата на училищното образование;

(3) Признаването на завършени от I до IV клас, включително, се извършва от директора на училището.

**Чл. 84.** (1) Желаетите признаване на завършен клас на училищно обучение по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. Заявление по образец;
2. Документ за училищно образование;
3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т.2;
4. Превод на български език на документите по т.2 и 3 от заклет преводач;
5. Документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите.

(3) Срокът по ал.2 може да бъде удължен в случаите, в които подадените документи са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изисква допълнителна информация.

(4) В случаите по ал.3, при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

**Чл. 85.** (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл.84 и се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии;
2. Документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

**Чл. 86.** (1) Лицата, на които е признат завършен клас I до III включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

**Чл. 87.** (1) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава, при изразено писмено желание на родител /настойник, могат да повторят в българското училище последния признат клас.

## ГЛАВА ОСМА

### Безопасност и сигурност

**Чл. 88.** (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичен инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината на училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. Да не сядат по первазите на прозорците, да се движат внимателно по стълбището и не се надвесват над парапетите.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА**

### **Институционални програми**

**Чл. 89.** 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:

1. Програма за прилагане на механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците от НУ „Св. С. Врачански” – Враца
2. Училищна програма за подобряване на резултатите от НВО
3. Програма за превенция за ранното напускане на училище
4. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи
5. Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния процес
6. Програма за гражданско образование
7. Програма за интеркултурно образование
8. Програма за екологично образование
9. Програма за здравно образование

## **ГЛАВА ДЕСЕТА**

### **Преходни и заключителни разпоредби**

§1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§4. Педагогическият и непедагогически персонал има право да прави писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед от директора комисия в едноседмичен срок.

§6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 16/14.09.2017 г., и е публикуван на интернет страницата на НУ „Св. Софроний Врачански“ гр. Враца.