ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА“ – ДОБРИЧ

гр. Добрич, ул. „Независимост“ № 34

e-mail: info-800008@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

.....

Светослав Георгиев

Директор на ОУ „Стефан Караджа“ – Добрич

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА“ – ДОБРИЧ

за учебната 2026/2027 година

Приет на заседание на Педагогическия съвет

с Протокол № 8 / 08.09.2026 г.

Утвърден със Заповед № РД-03-6 / 15.09.2026 г.

на директора на ОУ „Стефан Караджа“ – Добрич

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА” – ДОБРИЧ
9300 Добрич, ул. „Независимост“ № 34, тел. 605 267 – Директор,
e-mail: info-800008@edu.mon.bg

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството, организацията и специфичните правила за дейността на ОУ „Стефан Караджа“ – Добрич, доколкото те не са уредени изчерпателно в нормативен акт от по-висока степен.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за участниците в образователния процес. Лицата, които пребивават или извършват дейност на територията на училището, спазват приложимите правила за безопасност, пропускателен режим, защита на личните данни и организация на училищния живот.

Чл. 3. ОУ „Стефан Караджа“ – Добрич е общинско, неспециализирано основно училище, юридическо лице и второстепенен разпоредител с бюджет към Община град Добрич. Седалище и адрес на управление: гр. Добрич, ул. „Независимост“ № 34.

Чл. 4. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява в начален етап – I–IV клас, и прогимназиален етап – V–VII клас. Училището прилага система на делегиран бюджет и управлява предоставената му материална база съобразно закона.

Чл. 5. Обучението се провежда на книжовен български език, освен в случаите, определени в нормативните актове. Училищното образование е светско и не се допуска налагане на идеологически, политически или религиозни доктрини.

Чл. 6. Училището осъществява автономията си чрез собствена стратегия за развитие, училищни учебни планове, вътрешни правила, политики за качество, символи, ритуали, проектни и иновационни дейности, съобразени със ЗПУО.

Чл. 7. Правилникът се публикува на интернет страницата на училището. Класните ръководители запознават учениците и родителите с приложимите правила в началото на учебната година и при съществена промяна.

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. Директор

Чл. 8. Училището се управлява и представлява от директор, който е орган за управление и контрол и педагогически специалист.

Чл. 9. Директорът организира, ръководи и контролира цялостната дейност на училището в съответствие със ЗПУО, Наредба № 15 и останалата приложима нормативна уредба.

- прилага държавната политика в областта на училищното образование и отговаря за законосъобразността на дейността;
- организира и контролира образователния процес, качеството на обучение и придобиването на ключови компетентности;
- утвърждава вътрешните документи, за които законът му предоставя правомощие, и осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет;
- управлява човешките, финансовите и материалните ресурси; сключва, изменя и прекратява трудови договори;
- осигурява здравословна, безопасна и позитивна среда, защита на правата на учениците и условия за приобщаващо образование;

- организира документооборота и правилното водене, съхраняване и издаване на документите;
- осъществява контролна дейност по утвърден годишен план и при необходимост извън него;
- взаимодейства с родители, Обществен съвет, РУО, общината, социалните партньори и други компетентни институции.

Чл. 10. В изпълнение на правомощията си директорът издава заповеди и други административни актове. Те се оспорват по реда, определен в ЗПУО и Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 11. Директорът може да бъде подпомаган от заместник-директор и от други служители съобразно утвърдената структура и щатното разписание. При отсъствие функциите му се изпълняват от лице, определено по законоустановения ред.

Раздел II. Педагогически съвет

Чл. 12. Педагогическият съвет е специализиран колективен орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му участват всички педагогически специалисти. Директорът е негов председател.

Чл. 13. Педагогическият съвет упражнява правомощията си по ЗПУО, включително приема стратегията за развитие, правилника за дейността, училищните учебни планове, формите на обучение, годишния план за дейността, мерките за качество и други документи, за които законът предвижда негово решение.

Чл. 14. Заседанията се свикват от директора. За всяко заседание се води протокол. Решенията са задължителни за педагогическите специалисти, доколкото са законосъобразни и са в компетентността на съвета.

Чл. 15. В заседанията с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, ученическото самоуправление, медицинското лице и други поканени лица при спазване на правилата за защита на личните данни и поверителността.

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 16. Обществеият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Съставът, мандатът и редът за работа се определят съгласно ЗПУО и правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети.

Чл. 17. Обществеият съвет заседава най-малко четири пъти годишно, като провежда заседание в началото на учебната година. Директорът има право да присъства и е длъжен при поискване да предоставя относимата информация в рамките на закона.

Чл. 18. Обществеият съвет упражнява правомощията си по ЗПУО, включително одобрява стратегията за развитие и отчета за нейното изпълнение, дава становища по бюджета и училищния план-прием, съгласува училищния учебен план и участва в процедурите, определени със закон.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Етичен кодекс

Чл. 19. Участниците в образователния процес – ученици, родители, педагогически специалисти и директор – си партнират при взаимно зачитане на права, достойнство, отговорности и лични граници.

Чл. 20. Етичният кодекс на училищната общност се разработва с участие на представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет и ученическото самоуправление и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II. Ученици

Чл. 21. Ученик е лице, записано за обучение в училището. Записването, преместването и отписването се извършват по реда на ЗПУО, Наредба № 10 и Наредба № 8.

Чл. 22. Учениците имат правата, определени в ЗПУО, включително право на качествено образование, безопасна и подкрепяща среда, уважение, обща и допълнителна подкрепа, информация, участие в училищния живот, консултиране и поощряване.

Чл. 23. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебните часове и организираните дейности;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите и да не прилагат физическо, психическо или онлайн насилие;
- да спазват правилата за безопасност, пропускателния режим и указанията на педагогическите специалисти;
- да опазват училищното имущество, учебните ресурси и чистотата;
- да не внасят и употребяват алкохол, наркотични вещества, тютюневи и никотинови изделия, оръжия и други опасни предмети;
- да не възпрепятстват образователния процес и да се явяват подготвени за учебните занятия;
- да спазват правилата за поведение при дейности извън училището, организирани от институцията.

Чл. 24. По време на учебен час използването на лични мобилни телефони, смарт устройства, слушалки и други електронни средства е допустимо само с разрешение на учителя за учебна, здравна или друга обоснована цел. Училището може да определя организация за съхраняването на устройствата по време на занятията. При необходимост от спешна връзка ученикът се подпомага от педагогически специалист или от канцеларията.

Чл. 25. Заснемането, аудио- или видеозаписването и разпространяването на образи, глас или лични данни на ученици и служители се извършва само при наличие на правно основание и при спазване на правилата за защита на личните данни. Забранява се използване на записи за унижаване, тормоз, изнудване или накърняване на достойнството.

Чл. 26. Учениците не напускат самоволно територията на училището по време на учебните занятия. Самостоятелното прибиране на ученици от начален етап се извършва съобразно декларираната от родителя организация и вътрешните правила за безопасност.

Чл. 27. Външният вид на учениците следва да е чист, безопасен и подходящ за образователна среда. Не се допуска облекло или символика с вулгарно, дискриминационно, насилствено или друго съдържание, несъвместимо със защитата на правата и достойнството на другите.

Чл. 28. Отсъствията и закъсненията се отчитат в електронния дневник. Уважителните причини и редът за удостоверяването им се определят от Наредбата за приобщаващото образование и действащите нормативни актове. Заявленията на родителите се подават и регистрират по установения в училището ред.

Чл. 29. Когато ученик отсъства без известна уважителна причина, класният ръководител своевременно установява контакт с родителя и предприема действия за изясняване на причините и превенция на бъдещи отсъствия. При риск от отпадане се активират мерките за обхват и подкрепа.

Чл. 30. Материалните щети се установяват по надлежен ред. Отговорността за причинени вреди се реализира съгласно приложимото законодателство; училището не налага като санкция задължителен труд на ученика или родителя.

Раздел III. Ученическо самоуправление

Чл. 31. Ученическото самоуправление се осъществява на ниво паралелка и училище. То дава възможност на учениците да участват в обсъждането на въпроси, които ги засягат, да предлагат инициативи и да развиват граждански и лидерски компетентности.

Чл. 32. Ученическият съвет се подпомага от определен педагогически специалист. Представители на ученическото самоуправление участват с право на съвещателен глас в органите и случаите, предвидени в закона.

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ И САНКЦИИ

Раздел I. Обща подкрепа

Чл. 33. Училището осигурява обща подкрепа за личностно развитие чрез екипна работа между педагогическите специалисти, допълнително обучение и консултации, кариерно ориентиране, занимания по интереси, грижа за здравето, поощряване, превенция на насилието и дейности за преодоляване на обучителни затруднения.

Чл. 34. При проблемно поведение преди налагане на санкция се прилагат подходящи дейности за мотивация и подкрепа, съобразени с възрастта, причините за поведението, индивидуалните потребности и интереса на ученика.

Чл. 35. Училището прилага механизъм за противодействие на тормоза и насилието, с ясни нива на реакция, документиране и взаимодействие с компетентните институции. При непосредствен риск за живота или здравето се действа незабавно.

Чл. 36. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания при условията на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 37. Екипът за подкрепа за личностно развитие извършва оценка на индивидуалните потребности, изготвя и изпълнява план за подкрепа, наблюдава развитието и координира работата между специалистите, учителите и родителите.

Чл. 38. Лице, което придружава ученик като личен асистент, придружител или друг специалист, има достъп до училището при спазване на пропускателния режим. Присъствието му в учебен час се допуска само когато е предвидено в план за подкрепа, официален документ или заповед на директора. Придружителят не се намесва в педагогическото ръководство на часа извън изрично определената подкрепа.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 39. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, нормативните актове по неговото прилагане и настоящия правилник, след изчерпване на приложимите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика могат да бъдат налагани следните санкции:

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

(2) Санкция може да бъде наложена при:

1. системно неизпълнение на задълженията на ученика;
2. поведение, което възпрепятства нормалното протичане на образователния процес;
3. прояви на физическо, психическо или друго насилие;
4. тормоз или кибертормоз;
5. умишлено увреждане на училищно имущество;
6. действия, създаващи опасност за живота и/или здравето на ученици, служители или други лица;
7. притежание, употреба или разпространение на забранени вещества или предмети;
8. тежки или системни нарушения на установения училищен ред;
9. системни отсъствия по неуважителни причини;
10. други нарушения на задълженията на ученика, когато тежестта и обстоятелствата по случая обосновават налагането на санкция.

(3) Наличието на определен брой отсъствия, забележки в електронния дневник или предходни нарушения не води автоматично до налагане на определен вид санкция.

(4) За едно нарушение може да бъде наложена само една санкция по ал. 1, като при определяне на вида ѝ се спазва принципът на съразмерност.

Чл. 40. (1) Преди откриване на процедура за налагане на санкция се установяват причините за проблемното поведение и се прилагат подходящи дейности за мотивация и преодоляването му, освен когато характерът и тежестта на конкретното нарушение налагат незабавни действия за защита на живота, здравето или сигурността.

(2) В зависимост от конкретния случай могат да се прилагат:

1. разговор с ученика;
2. среща с класния ръководител;
3. уведомяване и среща с родителя;
4. консултация с педагогически съветник, психолог или друг педагогически специалист;
5. посредничество при конфликт;
6. включване в дейности за развитие на социални и поведенчески умения;
7. индивидуална подкрепа;
8. работа на екип за подкрепа за личностно развитие;
9. други подходящи мерки по Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Предприетите действия се документират по подходящ начин – в електронния дневник, протокол от среща, доклад, становище или друг относим документ.

(4) Когато въпреки приложените мерки проблемното поведение продължава или когато нарушението е с висока степен на обществена опасност за училищната среда, класният ръководител или друг педагогически специалист уведомява писмено директора.

(5) При преценката дали да бъде открита процедура за санкция се отчитат:

1. видът и тежестта на нарушението;
2. конкретните обстоятелства;
3. причинените и/или възможните последици;
4. възрастта на ученика;
5. индивидуалните му особености;
6. отношението на ученика към извършеното;
7. поведението му след нарушението;
8. предприетите до момента мерки;
9. наличие на предходни сходни нарушения.

Чл. 41.(1) Санкции не се налагат на ученик, когато поведението му е пряка проява на увреждане или нарушение на здравето, установено по съответния ред.

(2) В случаите по ал. 1 училището организира необходимата обща или допълнителна подкрепа и предприема мерки за безопасността на ученика и останалите участници в образователния процес.

(3) Преди предложение за налагане на санкция при ученик, на когото се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие, се взема предвид становището на екипа за подкрепа за личностно развитие, когато случаят е свързан с индивидуалните потребности на ученика.

(4) Не се допуска санкцията да има унизителен характер или да засяга достойнството на ученика.

Чл. 42. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да приложи мярката „отстраняване от учебния час до края на часа“ при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Преди прилагане на мярката учителят, когато ситуацията позволява това, предупреждава ученика и му предоставя възможност да коригира поведението си.

(3) При отстраняване от часа:

1. ученикът не се оставя без надзор;
2. ученикът не напуска самоволно територията на училището;
3. осигурява се място, определено от директора или от организацията на училището;
4. ученикът се насочва към педагогически съветник, психолог, друг педагогически специалист или определено длъжностно лице;
5. родителят се уведомява своевременно;
6. учителят отразява случая в електронния дневник и предоставя писмена информация на класния ръководител и директора.

(4) След приключване на часа се провежда разговор с ученика за причините за поведението и за необходимите последващи действия.

(5) Мярката по ал. 1 не е санкция и може да бъде приложена независимо от евентуално последващо откриване на процедура за налагане на санкция.

Чл. 43. (1) Когато ученикът се яви в училище в състояние, което не му позволява да участва в образователния процес, или в друг предвиден от закона случай, може да бъде приложена мярката за отстраняване от училище до отпадане на основанието.

(2) При възникване на такава ситуация педагогическият специалист незабавно уведомява директора или определено от него длъжностно лице.

(3) Директорът преценява наличието на законово основание за прилагане на мярката и при необходимост издава съответния акт.

(4) Родителят се уведомява незабавно.

(5) До пристигането на родителя или упълномощено от него лице училището осигурява надзор и безопасност на ученика.

(6) Когато е необходимо, училището търси съдействие от медицинско лице, органите за закрила на детето, МВР или друга компетентна институция.

(7) След отпадане на основанието ученикът се допуска отново до образователния процес.

(8) Мярката не се използва като заместител на санкция и не може да се прилага с наказателна цел.

Чл. 44. (1) Процедура за налагане на санкция се открива от директора при наличие на достатъчно данни за нарушение, след анализ на предприетите до момента мерки и приложените документи.

(2) Предложението за откриване на процедура се прави писмено от класния ръководител или от друг компетентен педагогически специалист и съдържа:

1. данни за ученика;
2. конкретно описание на нарушението;
3. дата, място и обстоятелства;
4. установените факти;
5. информация за предприетите до момента мерки;

6. данни за предходни сходни случаи, когато са относими;

7. приложени документи, сведения и други доказателства;

8. мотиви защо досегашните мерки не са дали необходимия резултат или защо тежестта на случая налага процедура за санкция.

(3) За откриването на процедурата директорът задължително уведомява родителя, а в предвидените от закона случаи – и съответните структури за закрила на детето. Законът предвижда такова уведомяване при по-тежките санкции.

(4) В хода на процедурата:

1. ученикът има право да бъде изслушан;

2. ученикът може да представи писмени обяснения;

3. родителят има право да бъде информиран и да участва съобразно възрастта на ученика и законовите изисквания;

4. могат да бъдат изисквани становища от класния ръководител, учители, психолог, педагогически съветник, ЕПЛР и други лица;

5. могат да бъдат събирани писмени сведения, протоколи, записи в електронния дневник и други допустими доказателства;

6. на ученика и родителя се дава възможност да изложат всички относими факти и обстоятелства.

(5) След приключване на събирането на информацията се извършва индивидуална преценка на случая.

(6) При определяне на вида на санкцията не се допуска автоматизъм. Санкцията трябва да е съразмерна на нарушението и да отчита всички обстоятелства по чл. 40, ал. 5.

(7) Когато законът изисква предложение на Педагогическия съвет, въпросът се включва в дневния ред на негово заседание и решението се отразява в протокол.

(8) Когато в хода на процедурата се установи, че санкция не следва да бъде наложена, процедурата се прекратява и при необходимост се определят други мерки за подкрепа.

Чл. 45. (1) Санкцията се налага със заповед на директора при спазване на компетентността и реда, определени в ЗПУО.

(2) Заповедта съдържа най-малко:

1. данни за ученика;

2. установеното нарушение;

3. фактическите обстоятелства;

4. правното основание;

5. предприетите преди санкцията мерки;

6. мотивите за избора на конкретния вид санкция;

7. срока на санкцията, когато е приложимо;

8. реда и срока за оспорване.

(3) Заповедта се съобщава на ученика и родителя по законоустановения ред.

(4) Санкцията се отразява в съответните електронни документи и информационни системи съгласно действащата нормативна уредба.

(5) След налагане на санкцията училището продължава да предоставя необходимата подкрепа на ученика.

(6) Класният ръководител проследява поведението на ученика в срока на санкцията и при необходимост организира:

1. индивидуални срещи;
2. срещи с родителя;
3. работа с психолог или педагогически съветник;
4. включване в дейности за обща подкрепа;
5. други подходящи мерки.

(7) Санкцията се заличава при условията и по реда на ЗПУО.

(8) При наличие на основания за предсрочно заличаване се прилага редът, предвиден за съответната санкция.

(9) Документите по процедурата се съхраняват по реда за училищната документация и при спазване на изискванията за защита на личните данни.

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

Чл. 46. Сътрудничеството между училището и родителите се осъществява чрез електронния дневник, индивидуални срещи, консултации, родителски срещи, електронна поща, телефон и други законосъобразни канали.

Чл. 47. Родителите имат право на своевременна информация за развитието, резултатите, присъствието и поведението на детето; на срещи с педагогическите специалисти и ръководството; на участие в предвидените от закона органи и процедури; на предложения за развитие на училището.

Чл. 48. Родителите са длъжни да осигуряват редовното присъствие на ученика, да уведомяват своевременно при отсъствие, да следят информацията в електронния дневник, да съдействат за спазване на училищните правила, да участват в родителските срещи и да поддържат актуални данни за контакт.

Чл. 49. При отсъствие на родителя за продължителен период той уведомява училището за лице за контакт по въпросите на ежедневното обучение и грижа за детето, когато това е необходимо и допустимо от закона.

ГЛАВА VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Права и задължения

Чл. 50. Педагогическите специалисти имат правата и задълженията по ЗПУО, Наредба № 15, Кодекса на труда, длъжностните характеристики и вътрешните актове на училището.

Чл. 51. Педагогическите специалисти имат право да бъдат зачитани правата и достойнството им, да определят методите и средствата на обучение в рамките на учебните програми, да участват във формирането на училищните политики, да получават професионална подкрепа и да повишават квалификацията си.

Чл. 52. Педагогическите специалисти са длъжни да осъществяват обучение и възпитание съобразно държавните образователни стандарти, да опазват живота и здравето на учениците, да зачитат правата им, да поддържат професионалната си компетентност и да водят документацията точно и своевременно.

Раздел II. Класни ръководители

Чл. 53. Класните ръководители се определят със заповед на директора. Те координират взаимодействието между учениците, родителите, учителите и екипите за подкрепа и следят посещаемостта, развитието и училищната документация на паралелката.

Чл. 54. Класният ръководител своевременно информира родителите за училищните правила, учебния план, образователните резултати, отсъствията, мерките за подкрепа и възникналото проблемно поведение. Той организира родителски срещи и консултации и документира действията, когато това се изисква.

Чл. 55. Класният ръководител отразява и контролира данните в електронния дневник и личните образователни дела в рамките на предоставените му права за достъп и съгласно Наредба № 8.

Раздел III. Дежурни учители

Чл. 56. Дежурствата се организират по график, утвърден от директора. Дежурният учител осъществява наблюдение за безопасност и ред в определения район през междучасията и другите определени периоди, реагира при инцидент и своевременно информира ръководството.

Чл. 57. Дежурството не отменя останалите трудови задължения и се организира така, че да не създава необосновано удължаване на работното време. Конкретните райони, периоди и заместване на дежурства се уреждат с график и заповед.

ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Учебно и неучебно време

Чл. 58. Учебната година започва на 15 септември, а когато денят е почивен – на първия следващ работен ден, и се организира в учебни срокове, седмици, дни и часове съгласно ЗПУО и ежегодната заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 59. Учебната седмица е петдневна. Началото и краят на учебния ден, продължителността на часовете и почивките се определят при спазване на Наредба № 10 и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 60. За учебната 2026/2027 г. учебният ден започва в 8:00 ч. Учебните часове са с продължителност 35 минути за I–II клас и 40 минути за III–VII клас. Конкретното дневно разписание е приложение към заповедта за организация на учебния ден и се публикува по установения ред.

Чл. 61. Седмичното разписание се изготвя при спазване на нормативите за здравословна организация на учебния ден и се утвърждава със заповед на директора. Промени се извършват само при наличие на обективна необходимост и по установения ред.

Чл. 62. При извънредни обстоятелства директорът може да предприема мерките, предвидени в ЗПУО и Наредба № 10, включително изменение на организацията на учебния ден и преминаване към обучение от разстояние в електронна среда при наличие на законово основание.

Чл. 63. Организираните посещения, екскурзии, походи, спортни и други дейности извън училището се провеждат след предварително планиране, информирано съгласие, инструктаж и заповед/разрешение по реда, определен в действащата нормативна уредба и вътрешните правила.

Раздел II. Целодневна организация

Чл. 64. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците, за които е формирана група, съобразно нормативите за пълняемост и заявеното желание на родителите.

Чл. 65. Дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се съчетават със седмичното разписание по начин, който осигурява здравословен дневен режим и постигане на образователните цели.

Раздел III. Учебен час за спортни дейности

Чл. 66. Педагогическият съвет определя спортните дейности за учебната година, а учениците извършват избор по реда и в сроковете на Наредба № 10. Организацията се утвърждава от директора.

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 67. Училището осъществява обучение в дневна форма и организира други форми на обучение в случаите, при условията и по реда на ЗПУО и Наредба № 10.

Чл. 68. Формата на обучение се избира или препоръчва по реда на закона. Промяната на формата се допуска при спазване на компетентността, сроковете и изискванията за съответния случай.

Чл. 69. При самостоятелна форма ученикът се подготвя самостоятелно и полага изпити за годишни оценки. Изпитните сесии, заявленията, графиците и консултациите се организират със заповед на директора съгласно Наредба № 10 и Наредба № 11.

Чл. 70. Индивидуалната и комбинираната форма се организират въз основа на нормативно установените предпоставки и при необходимост – на оценка и препоръка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 71. Оценяването установява степента на постигане на резултатите от обучението и се извършва в съответствие с Наредба № 11 в действащата ѝ редакция.

Чл. 72. Текущите изпитвания се провеждат ритмично през срока и могат да бъдат устни, писмени, практически, проектни или в друга допустима форма. Видът и броят им се определят съобразно Наредба № 11 и учебната програма.

Чл. 73. Изпитните материали се ориентират към проверка на знания, умения и компетентности, включват задачи с различна познавателна сложност и осигуряват обективно и прозрачно оценяване.

Чл. 74. Контролните и класните работи се планират и провеждат при спазване на ограниченията за брой и периодичност по Наредба № 11. Графикът се утвърждава и оповестява по установения ред.

Чл. 75. Оценките се вписват лично от оценяващия педагогически специалист в електронния дневник в нормативно определените срокове. Корекции се извършват само по установения ред и при наличие на основание.

Чл. 76. Срочните и годишните оценки се формират съобразно постигнатите компетентности и правилата на Наредба № 11. При ученици с индивидуални учебни програми се прилага съответният режим на качествено или количествено оценяване.

Чл. 77. Когато поради отсъствие не може да бъде формирана срочна или годишна оценка, се прилага процедурата, предвидена в Наредба № 11, без да се въвеждат допълнителни основания извън нормативно установените.

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН

Чл. 78. Завършването на клас, етап и степен се удостоверява и документира съгласно ЗПУО, Наредба № 11 и Наредба № 8.

Чл. 79. Ученик, който не е постигнал минималните изисквания по учебен предмет, полага изпит при условията и по реда на Наредба № 11. За ученици със специални образователни потребности се прилагат специалните правила на закона и плана за подкрепа.

Чл. 80. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование и получават документ по образец, определен в Наредба № 8.

ГЛАВА XII. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 81. Училищният план-прием определя броя на паралелките и местата в тях, както и други елементи, предвидени в Наредба № 10. Той се определя от директора след становище на Обществения съвет и се публикува в нормативно установения срок.

Чл. 82. Приемът в I клас се организира от комисия, определена със заповед на директора, при спазване на общинските правила, когато са приложими, и на действащата нормативна уредба.

Чл. 83. Свободните места се обявяват по реда и в сроковете на Наредба № 10. Преместването на ученици се извършва чрез документите и електронния обмен, предвидени в действащата нормативна уредба.

Чл. 84. Преместването над утвърдения план-прием или извън нормативните срокове се допуска само в случаите и при условията, предвидени в Наредба № 10.

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ

Чл. 85. Училището разработва и изпълнява политики за качество, патриотично и гражданско образование, превенция на агресията и тормоза, безопасност на движението, здравословен начин на живот, дигитална грамотност, приобщаване и равен достъп.

Чл. 86. За изпълнението на отделни политики директорът определя екипи, комисии и координатори със заповед. Техните функции, отчетност и взаимодействие се определят в съответните планове, механизми и правила.

Чл. 87. Училището насърчава проектно и проблемно-базираното обучение, интердисциплинарните дейности, ученето чрез правене и изследване, използването на дигитални технологии и развитието на критическо мислене, креативност, екипност и инициативност.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат ЗПУО, действащите държавни образователни стандарти и другите приложими нормативни актове.

§ 2. При противоречие между разпоредба на правилника и нормативен акт от по-висока степен се прилага нормативният акт.

§ 3. Правилникът може да бъде изменян и допълван по реда на неговото приемане. Измененията се публикуват на интернет страницата на училището.

§ 4. Правилникът влиза в сила от датата, определена в заповедта за утвърждаването му, и отменя правилника за предходната учебна година.