Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 151. (1) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;

2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа и на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в училището, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Училищно образование

Раздел I. Организационни форми.

Чл.152.ОУ"Васил Левски"с.Брестник осигурява основно образование.

Чл.153. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас вкл. в два етапа, както следва:

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

Раздел II Училищна подготовка

Чл154. Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник осъществява общо образование чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл155. (1)Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.156. (1)Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2). Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3). Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(4). Общообразователната подготовка в основната степен на образование в училище е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5). Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в училище по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебени план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл.157.(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2). Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(4). Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в училище, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.158(1) Допълнителната подготовка в училище обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2). Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат учителите в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3). Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.159.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2). Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3). Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III. Учебен план

Чл.160. (1)Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник разработва училищен учебен план въз основа на рамковия учебен план.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3). Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(4). Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(5). Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 161 (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление

Чл.162. (1)Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

- учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

- учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(2). Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3). Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания включва и учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

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

(5). Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план и да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

(6). Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7). За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, която се утвърждава от директора на училището.

Чл.163. Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Чл.164. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава

Глава I V. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Чл.165.(1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3). Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове с изключение на самостоятелната форма, както и ваканции.

(4)Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(5) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

(6). Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организация на дейностите.

Чл.166(нова)(1) Учебната година включва два учебни срока, като продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици, а на втория се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

Чл.167. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица, а в случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.168, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.169. Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна, като целодневната организация на учебния ден се организира за учениците от I до IV клас вкл. при желание на родителите.

Чл.170. При целодневната организация на учебния задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси след обяд.

Чл.171. Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

Чл.172.Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.173. Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл.174. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Чл.175. Учебният ден за учениците от първи до седми клас вкл. започва не по-рано от 7,45 часа и приключва не по-късно от 19,00 часа.

Чл.176. Началото и краят на учебния ден за училището се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.177. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. четирдесет минути - в V- VII клас;

Чл.178. Продължителността на учебния час по чл.159 се отнася за часа на класа, за часа за организиране и провеждане на спортни дейности, както и за дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден.

Чл.179.(1)При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 139, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2).В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси при целодневна организация на учебния ден.

(3). В случаите по ал.1 и ал.2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.180.(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2). Почивките между учебните часове в училището се определят от директора на училището и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3).Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

(4). Почивките между часовете за първи и втори клас са 15 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

(5). Почивките между часовете за трети и четвърти клас са 10 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

(6). Почивките между часовете за пети, шести и седми клас са 10 минути, с изключение на почивката между втори и трети учебен час, която е с продължителност 30 минути;

Чл.181. (1)Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. часовете по физическо възпитание за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

2. в случай, че училището стане иновативно за класовете, които учат по иновативен учебен план и иновативни учебни програми, в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

Чл.182.(1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2).Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3). В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

Чл.183. Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището и организира и провежда в съотвествие с държавния образователен стандарт за дейностите в училищното образование.

Чл.184. (1)За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;

(2). В заповедта по т.1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.185. (1)Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите - есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция ;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(3). Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(4). Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл.186. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

Чл.187. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 188. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

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

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на **посещенията в населеното място** педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко седем дни преди реализирането им като представят мотивирано искане,което се входира в деловодството, и същото е съпроводено със следните документи:

●Направен пълен,ясен и точен инструктаж

●Декларации за информирано съгласие от родителя/настойника

●Застраховка на учениците

●Ксерокопие от тематичния годишен план

(5) Туристическите пътувания **извън населеното място** през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи като се спазва следната процедура:

1.Всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути."

2. Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

3. Педагогическият специалист, по чиято инициатива се провежда дейността:

а) в срок до 10 (десет) работни дни преди дата на провеждане организира информирането и даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците

или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, за участие на ученика в съответната организирана проява.

б) в срок до 7 (седем) работни дни преди дата на провеждане изготвя доклад до директора на училището, към който прилага информирано съгласие от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, инструктаж за безопасност и култура на поведение; списък на учениците, участници в дейността с данни за трите им имена, дата на раждане, група или клас и положени подписи за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение; програма, договор.

в) докладът с приложените документи по т. б) се предава на лицето на длъжност „ЗАС", което го входира в Дневника за входяща кореспонденция на училището;

4. Директорът на училището:

а) в деня на получаването или най-късно на следващия ден на документацията от ЗАС издава заповед за организиране на формата и заповед за командировка на педагогическия специалист.

б) предава документацията на лицето на длъжност „ЗАС" за класиране и съхранение.

(6)Училището организира ученически туристически пакети и свързани туристически услуги под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(6) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги по ал. 1 се планират в Годишен план за дейността на училището.

(7) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, по ал. 1 се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището.

(8) Документи, срокове и отговорници за провеждане на проява, изява или мероприятие, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена:

8.1. Педагогическият специалист по чиято инициатива се провежда организираната проява, изява или мероприятие:

а) в срок до 30 (тридесет) дни преди провеждане организира директорът да получи информация от туроператора по чл. 82 от Закона за туризма с придружително писмо от туроператор, която предоставя на лицето на длъжност „ЗАС" за входиране в Дневника за входяща кореспонденция на училището;

б) в срок до 25 (двадесет и пет) дни преди дата на провеждане попълва реквизитите в уведомително писмо – декларация по образец на Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование; организира информирането и даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за детето, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване с обща цена; организира събирането на подписаните уведомителни писма – декларации, които съхранява до момента на изготвяне на доклада

в) в срок до 20 (двадесет) дни преди дата на провеждане изготвя и предоставя на директора на училището доклад с приложени към него:

1. Проект на Образец на писмо до РУО (Приложение № 1 към чл. 3, ал. 4 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование)

2. Попълнен образец на Уведомително писмо – декларация до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете (Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование);

3. Проект на договор с туроператор; вид на превозните средства, лиценз на превозвача, застрахователни полици - гражданска отговорност и злополука на пътниците в обществен транспорт; документ удостоверяващ извършен технически преглед и документ за преминат допълнителен преглед за проверка на оборудването.

4. Списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас за заверка от директора с подпис и с печат;

5. Програма в срок до 5 (пет) работни дни преди дата на провеждане представят на директора на училището туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор, доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване и копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

г) 1 (един) ден преди дата на провеждане предава на лицето на длъжност „ЗАС“ документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на

контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(9) Директорът на училището: а) в срок до 3 дни от получаването на документацията от ЗАС приема действия по Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование за обсъждането на посещенията или проявите/изявите, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена. б) предава документацията на лицето на длъжност „ЗАС“ за съхранение най-малко една календарна година от датата на приключването на организираната проява, изява или мероприятие, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена в обособен класьор в канцелария „ЗАС/счетоводител“.

(10) В случай, че дейностите в извънучилищна обучаваща среда се организират и провеждат по проект, документите се изготвят на бланка на проекта.

(11) Допустимият брой на учебните дни за провеждане на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, през учебно време е не повече от 5 учебни дни за една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 189. (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.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

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

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 190. 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 V. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл.191. (1)Училищното обучение в ОУ „Васил Левски"с.Брестник се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(3) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна,комбинираи дистанционна форма на обучение по решение на педагогическия съвет след подадено заявление от родителите, придружено с необходимите документи и предложение от екипа за ПЛР. Учениците с хронични заболявания, включени в списъка към Правила за работа в условията на COVID, имат право да преминат за определен период от време (по преценка на семейния лекар) в обучение в електронна среда от разстояние.

Чл.192.Формите на обучение в Основно училище „Васил Левски"с.Брестник, приети с решение на Педагогическия съвет, са дневна, индивидуална , самостоятелна и комбинирана.

Чл.193.(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

• ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

• лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

• лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

• лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

• ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

• ученик със специални образователни потребности.

(3). За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището в следните срокове:

• до 15 септември – в случаите, в които ученик, обучаващ се в училището, има промяна в обстоятелствата, налагащи промяната на формата на обучение, настъпили след приключване на учебните занятия за съответната учебна година и в случаите, в които ученикът желае да постъпи в училище от новата учебна година и да се обучава в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;

• по време на учебните занятия - до три дни от настъпване на обстоятелства, налагащи промяната на формата на обучение.

(4). За промяната на формата на обучение или за записване на ученика в индивидуална и самостаятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.194. (1)Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2). Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

• от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

• от индивидуална форма за ученици, 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 или самостоятелна форма за повече от 30 последователни учебни дни и ученици с изявени дарби към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3). Учениците по ал.2 се записват в определен клас и паралелка.

(4). Извън случаите по ал.2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Раздел II Организация на формите на обучение

Чл.195.(1)**Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2). В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.196. **Индивидуалната форма на обучение може да се организира за**:

- ученици, 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
- ученици с изявени дарби;
- ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
- ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

Чл.197.(1) Индивидуалната форма на обучение се организира за учениците по чл. 151, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 чрез подаване на заявление от родителя/настойника до директора на училището за промяна формата на обучение, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение, към което се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата по чл. 151, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3;

(2) Директорът на училището разглежда постъпилите документи в тридневен срок, преценява дали посочените в заявлението причини съответстват на посочените в чл. 151, ал. 2, т.1, т.2 и т.3 условия и решава дали ученикът следва да продължи обучението си в индивидуална форма.

(3). В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в индивидуална форма на обучение, той издава заповед, с която определя преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение.

Чл.198.(1) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план

(2). Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по чл. 151, ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3). За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, съобразено с психо-физическите особености на учениците и обсъдено с родителите на ученика, което се утвърждава от директора на училището.

(4). Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 151, ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл. 151, ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл.199. По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

• болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

• училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

• училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2,определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл.200. (1)Преподавателите по учебните предмети изготвят и представят на директора на училището годишни тематични разпределения, съобразно предвидения хорариум часове в индивидуалния учебен план.

(2). Знанията и уменията на учениците се оценяват в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването.

(3). Резултатите на учениците се отразявят в документите за системата на училищното образование в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г.

Чл.201.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.

(2). Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.202. Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.203. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

●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;

●ученици в задължителна училищна възраст- по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУ, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

●ученици с изявени дарби;

●лица, навършили 16 години.

Чл.204.При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план

Чл.205.Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя със заповед на директора.

Чл.206. Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

□ За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;

□ Конспектите по всеки учебен предмет;

□ Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

□ Електронната поща;

□ Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

□ Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

□ Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

Чл.207 (1)За лицата по чл.185 т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2) За учениците по чл.185, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(3) Учениците по чл.185, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 208. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.208а. **Обучение от разстояние в електронна среда**

(1) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12,ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или

комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 2 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
(4) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 2 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(5) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл.208б. (1)Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл.208в. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл.208г. (1)За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл.40а,ал. 1 и ал. 2, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 208д. (1)За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а.ал. 2, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал.2, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл.208е. С декларацията по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал. 1 родителят се задължава:
1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл.208ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 208а,ал. 1 и 2 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 3, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Когато е подадено заявление по чл. 208г, ал. 1 и чл. 208д, ал.1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
(3) Обучението по чл. 208а, ал. 1 и 2 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 208г, ал. 1 и по чл. 208д, ал. 1 задължения.
(4) Обучението по чл. 208а, ал. 1 и 2 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 185, ал. 3 и 4, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл.208з. (1)Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.
(2) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, съответният учебен предмет се изучава на български език.
(3) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
(4) Когато ученик по чл. 208а, ал. 2 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, обучението на ученика по учебните

предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл.208и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 208а, ал. 4, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Раздел III. Оценяване на резултатите от обучението

Чл.209.(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготовка на учениците за бъдещата им реализация

(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

Чл.210.(1) Основните цели на оценяването са:

- диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

- мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование

(2) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;

- в края на клас или на етап от степен на образование;

- при завършване на степен на образование

Чл.211.(1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2). Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

• нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

• критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

• смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2. - който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения

Чл.212.(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл.213. (1)В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IVи VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.214. (1)Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4). Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

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

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

Чл. 215. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV Текущи изпитвания

Чл.216.(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

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

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

Чл.217. (1)Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети , изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с над 2 учебни часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите

Чл.218.(1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено

Чл.219. (1)При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

(3) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(4) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(5) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

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

Чл.220. (1)Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл.221. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.

Чл.222. (1)Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите

Чл.222а (1)За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

Раздел V Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.223.(1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка в съответствие с държавния образователене старнадрт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.224. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подгоовка

(2)За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3)Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки

(4) За резултатите от обучението:

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

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

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

4. Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка в съответствие с държавния образователене старнадрт за оценяване на резултатите от обучение на учениците

5. Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

6. Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

7. Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

8. Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл.225. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(3) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(4) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".

(5) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.226.(1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете – V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен".

(3) Оценките се записват в свидетелството за основно образование.

Раздел VI. Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл.227. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Глава VIII. План –прием

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл.228.(1)Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно 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. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

Чл. 229.(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и

информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) Училищният план-прием се утвърждава със заповед от директора на училището в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището

(3) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 230(1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

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

Чл. 231(1) Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в общината сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента

Глава IX

Раздел 1.Признаване на завършен период или на клас.Валидиране на компетентности

Чл.232. (1)Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се извършва от директора на училището

(2). Желаещите признаване на завършен период или клас по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

• заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;

• документ за училищно образование;

•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;

•превод на български език на документите по т. 2 и т. 3 от заклет преводач;

• документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава.

(3). Документите по ал. 2, подт. 2, 3 и 4 се подават в оригинал, а документите по подт. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(4.) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от директора на приемащото училище.

(5). Документите по ал. 2,подт. 2 и т. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.) с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(6). Изключения по ал. 5 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(7). Документите по т.2 за завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително се подават в училище.

(8). При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът на училището извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;

2. вида на училището, в което е проведено обучението;

3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(9). Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 179, ал. 1.

(10). Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно т.9, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Чл.233. (1)Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на т.2

2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии по т.8.

3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ù за светско училищно образование.

(2). Отказът по т.11 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересования за мотивите за отказа.

(3) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(4). Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(5) Когато учебен предмет от документа за завършен клас в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по този предмет се зачита като такава по всички съставни учебни предмети за съответния български клас.

(6) Когато ученик, завършил клас в българско училище, е допуснат за обучение два или повече класа по-нагоре в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, съответните класове се признават като последователни след последния завършен клас в българското училище.

(7) Когато се разглежда документ за завършен период в страна, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се оформя съгласно ДОС а оценяване на резултатите от обучението на учениците

(8).За учениците от VI и VII клас, идващи от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, но са допуснати до следващ клас, се издава удостоверение за признат клас, съответно за придобито основно образование

(9). Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

(10). В случаите по т.10, при изявено писмено желание, а за непълнолетните по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището.

(11). Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези 68 факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(12). Основно училище „ Васил Левски"с.Брестник валидира компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

(13). Училището валидира компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене само на лица, които нямат придобито основно образование.

(14). Валидирането се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА X .УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.234.(1)Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език;

(2) Документите в училище се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(3) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(4) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

(5) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(6) Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри:

1. модул „Институции" съдържа информация, описана в приложение № 1 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, и Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 345, ал. 1 ЗПУО;

2. модул „Документи за дейността на институцията" съдържа електронни раздели съгласно приложение № 2 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

3. модул „Деца и ученици" съдържа лични образователни дела на децата и учениците с информация, описана в приложение № 3 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация.

(7) Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в него и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията" от НЕИСПУО.

(8) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институциите са определени в Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(9) Видовете документи, които се водят и съхраняват от училище са следните:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години;

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди – книгата – 20 години; заповедите за дейността – 20 години; по трудови правоотношения – 50 години;

3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки - 5 години;

4. Книга за контролната дейност на заместник –директора и констативни протоколи от направените проверки - 5 години;

5. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН - 5 години;

6. Дневник за входяща кореспонденция и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията – 10 години;

7. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 години

8. Летописна книга – постоянен;

9. Книга за резултатите от изпитите на учениците – 50 години;

10. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години – 50 години;

11. Главна книга – 50 години;

12. Дневник за група/подготвителна група – 5 години;

13. Дневник – I клас — 5 години;

14. Дневник – II - IV клас – 5 години;

15. Дневник – V – VII клас 5 години;

16. Дневник на група /целодневна организация на учебния ден/ – 5 години;

17. Дневник за дейностите за подкрепа на личностното развитие – 5 години;

18. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка – 50 години;

19. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 години;

20. Протокол за резултата от писмен или устен изпит – 50 години;

21. Регистрационна книга на издадените документи за завършена степен на образование – 50 години;

22. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 години;

23. Регистрационна книга на издадените удостоверения – 50 години;

24. Регистрационна книга на издадените дубликати на удостоверения – 50 години;

(10) Документите, които издава училището са следните:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование – съхранява се от родителя/настойника;

2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование съхранява се от родителя / настойника;

3. Удостоверение за завършен клас от начален етап (първи/втори/трети) – съхранява се от притежателя;

4. Удостоверение за завършен начален етап на основното образование – съхранява се от притежателя;

5. Удостоверение за преместване на ученик – съхранява се от училището, в което се премества ученикът, а копие от него се съхранява в папката към изходящия дневник на училището, от което е издадено;

6. Удостоверение за завършен клас – съхранява се от притежателя;

7. Дубликат на удостоверения - съхранява се от притежателя;

8. Свидетелство за основно образование - съхранява се от притежателя;

9. Дубликат на свидетелство за основно образование – съхранява се от притежателя;

10. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа – съхранява се от притежателя;

11. Удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование – съхранява се от притежателя;

12. Дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности начален етап/ основна степен на образование - съхранява се от притежателя;

13. Ученическа лична карта - съхранява се от притежателя;

14. Ученическа книжка - съхранява се от притежателя;

15. Бележник за кореспонденция - съхранява се от притежателя;

16. Справка за успех по години и хорариум учебни часове;

17. Характеристика на ученика – от притежателя (копие в архива на училището);

(11) Документите по ал. 9 и ал. 10 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(12) В училище се води и друга документация в съответствие със специализирано законодателство, в чийто обхват попада ОУ „Васил Левски“ като институция

ГЛАВА XI УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.235. (1)В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

(2. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

(3.) За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

(4). Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

(5). Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.236. (1)Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

(2). Размерът на средствата се определя съгласно ДОИ за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището

(3). Чрез държавния и общинския бюджети се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4). Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

(5). Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейност, регламентирани в устава на училищното настоятелство.

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 10/14.09.2016 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът влиза в сила от 15.09.2025 година и отменя действащия до тази дата правилник.

2. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменението му, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок и се допълват в правилника ако са подкрепени от поне ½ от учениците или щатния персонал.

3. Директорът може да издава заповеди и наредби , с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

4. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди поради отпадане на основанието на което са издадени или по други съображения.