



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кырков" № 1 • тел./факс: 052 648 860 • 0577 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

УТВЪРДИ:

СИЛВИЯ ФИЛЕВА

ДИРЕКТОР НА ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ"



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ „КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ“, гр. ВАРНА
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**



Глава I. Общи положения:

Раздел I. Статут на Правилника за дейността на училището.

Чл. 1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на образователния процес, възпитанието и социализацията в Основно училище „Константин Арабаджиев“ – Варна и конкретизира правата и задълженията на участниците в училищната общност в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), действащите държавни образователни стандарти и подзаконовите нормативни актове в системата на образованието.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(3) Личните данни, събирани въз основа на настоящия Правилник, се обработват съгласно изискванията на Общия регламент за защита на личните данни, влязъл в сила от 25.05.2018 година.

(4) Правилникът се прилага съобразно действащата нормативна уредба към датата на прилагането му. При изменение на закон, наредба или друг задължителен нормативен акт разпоредбите на правилника се прилагат до степента, в която не му противоречат, а необходимите изменения се предлагат за приемане от Педагогическия съвет.

Нормативна основа: Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), в действащата му редакция; Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план; Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, с последващите изменения и допълнения; Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование; Наредбата за приобщаващото образование, с последващите изменения и допълнения; Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, с последващите изменения и допълнения; приложимите държавни образователни стандарти, заповеди на министъра на образованието и науката и други действащи нормативни актове.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Раздел II. Принципи в системата на училищното образование.

Чл. 3. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

Чл. 4. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;



2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл. 5. Основното образование в училището се осъществява чрез обучение, възпитание и социализация на учениците от I до VII клас, като се създават условия за интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и за придобиване на ключови компетентности.

Чл. 6. Училището организира приема и обучението на ученици от I до VII клас при условията и по реда на ЗПУО, Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование, Наредба № 4 за учебния план, действащите актове на общината и РУО – Варна и утвърдения училищен учебен план.

Чл. 7. Основните цели на училищното образование в ОУ „Константин Арабаджиев“ са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;



5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл. 8. Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 9. Системата на училищното образование осигурява условия за:

1. Придобиване на основно образование и на компетентности, определени в държавните образователни стандарти и учебните програми;

2. Подкрепа за интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото развитие на всеки ученик;

3. Създаване на условия за ранно откриване и развитие на способностите и интересите на учениците, за мотивация за учене и за активно участие в училищния живот.

Чл. 10. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст, при условията и изключенията, предвидени в ЗПУО.

(2) Училището осигурява условия за обхващане, включване и задържане на учениците в задължителна училищна възраст и предприема мерки при риск от отпадане.

(3) Началото на училищното образование може да бъде отложено или започнато по-рано само при условията и по реда на приложимите нормативни актове.

(4) Родителите/настойниците и лицата, които полагат грижи за ученика, съдействат за редовното посещение и за включването му в образователния процес.

(4) Родителите/настойниците и лицата, които полагат грижи за ученика, съдействат за редовното му посещение, включване и участие в образователния процес.



Чл. 11. Училищното образование в ОУ „Константин Арабаджиев“ се предоставя безплатно при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. Българските граждани;

2. Гражданите на друга държава членка на ЕС;

3. Гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в училище при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в училище срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Раздел V. Език в системата на училищното образование.

Чл. 12. (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език, с изключенията, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл. 13. (1) На децата и учениците в училище се осигуряват условия за усвояване на българския книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в училище.



(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. Овладяване и прилагане на компетентностите по учебния предмет Български език и литература и на компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
2. Овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. Спазване на книжовно езиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. Спазване на книжовно езиковите норми в училище при общуването на учителите, директора и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

Глава II. Организация на училищното обучение:

Чл. 15. (1) Основно училище „Константин Арабаджиев“ е институция в системата на училищното образование, в която учениците се обучават, възпитават и социализират и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на основно образование.

(2) Училището осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, безопасна и приобщаваща среда и условия за участие на учениците в училищния живот.

(2) Училището осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, безопасна, сигурна и приобщаваща среда, както и условия за участие на учениците в училищния живот.

Чл. 16. ОУ „Константин Арабаджиев“ е юридическо лице.

Чл. 17. Наименованието на училището съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗПУО е Основно училище „Константин Арабаджиев“.

Чл. 18. Седалище и официален адрес - гр. Варна, обл. Варна, ул. „Ангел Кънчев“ №1;

Чл. 19. (1) ОУ „Константин Арабаджиев“ е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 20. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета;
2. Собствени приходи от дарения.

Чл. 21. (1) ОУ „Константин Арабаджиев“ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.



(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху свидетелство за основно образование.

Раздел II. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание.

Чл. 22. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището. Директорът на ОУ „Константин Арабаджиев“ има следните функции:

1. Планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. Утвърждава Списък- образец №1 на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. Определя училищния план-прием и организира приема на ученици в съответствие със ЗПУО, Наредба № 10 и приложимите актове на компетентните органи;
6. Организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и ученици от институцията, с организирането и изпълнението на приема;
7. Подписва документите за преместване на ученици, за завършен клас, за завършен етап и за завършено основно образование в съответствие с нормативните изисквания;
8. Съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. Организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците, служителите и общественния съвет;
14. Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;



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

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

17. Налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогически персонал;

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

19. Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

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

21. Координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

Чл. 23. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. Приема правилник за дейността на училището;

3. Приема училищен учебен план;

4. Приема формите на обучение;

5. Приема годишния план за дейността на училището;

6. Приема учебни планове за индивидуални форми на обучение;

7. Мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи .

12. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. Определя ученически униформи;



14. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) На педагогически съвет не се разглеждат:

1. Назначаване и освобождаване на педагогически и непедагогически персонал;

2. Налагане на дисциплинарни наказания на педагогическия и непедагогическия персонал;

3. Съкращаване на щата в училище по реда на член 328, ал. 1 от КТ;

4. Определяне на числеността на персонала;

5. Определяне на работните заплати;

6. Определяне на лекторските часове;

7. Определяне на средствата за СБКО;

8. Разглеждане на въпроси по Закона за обществените поръчки;

9. Разглеждане на въпроси от делегирания бюджет;

10. Определяне на броя на паралелките и броя на учениците в паралелките;

11. Определяне на преподавателската заетост на учителите;

12. Определяне на класните ръководители;

13. Определяне на графика на контролните и класните работи;

14. Определяне на комисии.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(5) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.

(6) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване;

2. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците;



3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
 4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
 5. Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане, включване и задържане на учениците в задължителна училищна възраст;
 6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
 7. Приобщаване на деца и ученици;
 8. Противодействие на тормоза и насилието;
 9. Превенция на риска от ранно отпадане от системата на училищното образование.
- (7) Задачите за постигане на целите по ал. 4 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

Чл. 24. (1) Към училището е създаден Обществен съвет в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 25. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. Участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. Съдейства за спазване на правата на учениците;
3. Участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

Чл. 26. Ученическият съвет на училището включва представители на ученическите съвети на паралелките/класовете, избрани по реда, определен в правилника и съобразно рамковите изисквания за ученическо участие. Мандатът на представителите е една учебна година.

Ученическият съвет на училището:

1. Участва в планирането и обсъждането на дейности, свързани с училищния живот;
2. Прави предложения за подобряване на училищната среда, дисциплината и взаимоотношенията между учениците;
3. Участва в организирането на извънкласни и извънучилищни дейности и училищни инициативи;
4. Участва в обсъждането на въпроси, засягащи правата и интересите на учениците, при условията на закона.



(2) Ученическият съвет на училището се свиква при необходимост и най-малко веднъж месечно. Директорът определя педагогически специалист, който подпомага работата му.

(3) Ученическият съвет не налага санкции. Представителите му могат да бъдат включвани в обсъждане на въпроси, свързани с училищния живот и поведението на учениците, при спазване на закона и защитата на личните данни.

(4) Участието на учениците в ученическото самоуправление не освобождава училищното ръководство и педагогическите специалисти от отговорността им за безопасността и законосъобразната организация на образователния процес.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

Раздел III. Организация и форми на образователно-възпитателния процес:

Чл. 27. ОУ „Константин Арабаджиев“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

Чл. 28. Образователно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 29. Образователният процес се организира в съответствие с училищния учебен план, учебните програми, годишния план за дейността на училището и настоящия правилник, при осигуряване на безопасна и подкрепяща среда.

Чл. 30. Учениците се организират в класове и паралелки от I до VII клас съобразно ЗПУО, държавните образователни стандарти и утвърдения училищен учебен план.

Чл. 31. Основното образование се осъществява в два етапа:

1. Начален етап – I–IV клас
2. Прогимназиален етап – V–VII клас.

Чл. 32. Графикът на учебното време, ваканциите и неучебните дни за съответната учебна година се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 33. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(4) Броят на учебните седмици и разпределението им се определят с ДОС за учебния план.

Чл. 34. (1) Продължителността на учебната година и ваканциите се определят ежегодно със заповед на МОН.

(2) По време на учебната година учениците могат организирано да посещават културни научни институции. Редът за това е:



1. В срок от 5 работни дни (преди мероприятиято) ръководителят подава до директора комплект от документи: заявление, план и маршрутен лист, застраховка, писмено информирано съгласие от родител, списък на учениците, извършен инструктаж.

2. Мероприятия в населеното място се разрешават от директора по т. 1

3. За мероприятия извън населеното място (които не са по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма) се уведомява Началникът на РУО по електронна поща най-малко три дни предварително.

4. Документацията се съхранява в кабинета на директора за срок от една година.

Чл. 35. (1) Организацията на учебния ден може да бъде полудневна или целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VI клас при условията на Наредба № 10 и при наличие на необходимите организационни и кадрови условия.

Чл. 36. (1) Седмичното и дневното разписание се изготвят и утвърждават от директора при спазване на здравните и педагогически изисквания.

(2) Временни размествания в разписанието се извършват единствено от директора (при отсъствие на учители, отпуски, аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед.

Чл. 37. (1) Продължителността на учебните часове е:

- I–II клас – 35 минути;
- III–VII клас – 40 минути.

(2) Продължителността на почивките се определя в дневното разписание.

Чл. 38. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети включва:

1. Общозадължителна подготовка;
2. Разширена подготовка (избираеми часове);
3. Допълнителна подготовка (факултативни часове);

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година и за класовете от I до VII клас;

(3) Учебните програми за разширена подготовка се утвърждават от директора на училището.

Чл. 39. Формите на обучение в училището са:

- дневна;
- самостоятелна.

Чл. 40. (1) Дневната форма включва учебни часове през деня, целодневна организация, спортни дейности и час на класа.



Чл. 41 (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. Ученици с изяви дарби;

4. Лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Раздел IV. Текущо и периодично оценяване на резултатите от обучението:

Чл. 42. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците се извършва съобразно ЗПУО, Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, държавните образователни стандарти и учебните програми.

(2) Проверката и оценяването могат да се осъществяват чрез устни, писмени и практически форми, тестове, проекти, задачи и други подходящи форми, определени от учителя в съответствие с нормативните изисквания.

(3) Учителят предоставя на ученика ясна обратна връзка за резултатите от обучението и насоки за подобряване.



(4) Графикът на класните и контролните работи се утвърждава от директора и се съобразява с изискванията на Наредба № 11 и организацията на учебния процес.

(5) При оценяването не се допуска използване на оценката като средство за наказание за дисциплинарно нарушение. Поведението на ученика се регулира чрез педагогически мерки и, при условията на закона, чрез санкции.

(6) При преписване или опит за преписване се прилагат процедурите, предвидени в Наредба № 11 и настоящия правилник.

Раздел V. Отсъствия на учениците:

Чл. 43. Отсъствията на учениците се отчитат и оправдават по реда на ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование, Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование и действащите указания на МОН.

Чл. 44. (1) Ученикът може да отсъства по уважителни причини в случаите и при условията, определени в действащата нормативна уредба.

(2) До 15 учебни дни в една учебна година ученикът може да отсъства по мотивирано заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за него до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието.

(3) Отсъствията по медицински причини и поради участие в състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други дейности извън процеса на училищното образование се удостоверяват по реда на действащата нормативна уредба.

(4) Класният ръководител следи посещаемостта, уведомява своевременно родителя при проблемна посещаемост и предприема дейности за подкрепа и превенция на риска от отпадане.

(5) Броят и видът на отсъствията се отразяват своевременно в електронния дневник в съответствие с правилата на НЕИСПУО.

Чл. 45. Документите, свързани с отсъствията, се представят, регистрират и съхраняват по реда на действащата нормативна уредба и установената организация в училището.

Раздел VI. Училищна и друга учебна документация:

Чл. 46. Училищната документация се води, съхранява и архивира по реда на ЗПУО, Наредба № 8 за информацията и документите и действащите правила на НЕИСПУО.

Чл. 47. Корекциите и действията по училищната документация се извършват само от оправомощени длъжностни лица по установения нормативен ред. Не се допуска нерегламентирано заличаване или подмяна на данни.

Раздел VII. Права и задължения на педагогическите специалисти.

Чл. 48. Педагогическите специалисти изпълняват професионалните си задължения в съответствие със ЗПУО, Наредба № 15, Етичния кодекс на училищната общност, настоящия правилник и длъжностната си характеристика.



Чл. 49. (1) Педагогическите специалисти имат правата, гарантирани от ЗПУО, Кодекса на труда, Наредба № 15 и другите приложими нормативни актове, включително:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в дейностите по избор и/или оценяване на учебници и учебни помагала в случаите и по реда, определени от нормативната уредба и училището;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да отразяват постигнатите компетентности в професионално портфолио, изготвено от педагогическия специалист в хартиен и/или електронен вариант;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора след представена заявка от преподавателя за определяне на броя на копията;
- да уведомяват в деня на отсъствието преди учебните часове директора за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участват в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите за управление, методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;



- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час за лични разговори;
- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписват в дневника/електронен и хартиен/ ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да водят правилно и да опазват дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес извън случаите и реда, предвидени в закона и настоящия правилник;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 -7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период;
- да познават и спазват Етичния кодекс на училището;
- да уведомяват учениците и родителите за правилата за съхраняване на лични вещи; училището не носи отговорност за вещи, оставени без необходимия надзор, освен в предвидените от закона случаи;
- всяка учебна година до 15 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;



- да информират своевременно учениците за провеждането на конкурси, олимпиади, състезания и други събития, организирани от училището и от други институции.

Чл. 50. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, да следи за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 2. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него започва процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
 5. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 6. Да организира и провежда родителска среща;
 7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 8. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 10. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да уведомяват директора своевременно при отсъствие и да съдействат за организиране на заместването по реда, определен от директора, така че да не се допуска необезпечен учебен час.
12. Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 13. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава на ЗАС - имуществото в класната стая;
 14. Да изготвя и предоставя (при поискване) характеристика за всеки ученик, като спазва Общия регламент за защита на личните данни;
 15. Да запознае учениците с функциите на Ученическия съвет на паралелката, право на участие, начин на избор, численост, мандат, честота на заседанията; подпомага учениците при избора; съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.



Чл. 53. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се организират като постоянно партньорство в интерес на ученика чрез:

1. индивидуални срещи в предварително определено приемно време или в друго уговорено време, без да се нарушава учебният процес;
 2. родителски срещи – общи и тематични, с конкретен дневен ред и възможност за обратна връзка;
 3. електронния дневник, официалната електронна поща и други одобрени от училището канали за комуникация, при спазване на изискванията за защита на личните данни;
 4. срещи за обсъждане на индивидуалния напредък, поведението, посещаемостта и потребностите от подкрепа на ученика;
 5. анкети и консултации за обратна връзка;
 6. участие на родителите в училищни инициативи и в органите на училищното самоуправление при условията на закона.
4. Други форми за комуникация.

Раздел VIII. Права и задължения на учениците.

Чл. 51. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. Се премества в друго училище;
2. Се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. Се обучава в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 52. Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в ИУЧ и във ФУЧ;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;



11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. Да получават стипендии.

Чл. 53. Учениците са длъжни:

1. Да присъстват и да участват активно в учебните часове и дейностите по учебния план;

2. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите и да не прилагат физическо, психическо или онлайн насилие и тормоз;

3. Да спазват правилата за поведение в паралелката, училището и настоящия правилник;

4. Да не възпрепятстват със своето поведение нормалното протичане на учебните часове и дейностите в училището;

5. Да не употребяват и да не внасят в училището алкохол, наркотични вещества, тютюневи и свързани с тях изделия, както и други забранени вещества;

6. Да не носят оръжие и други предмети, които са източници на повишена опасност;

7. Да спазват изискванията за безопасност, включително при движение по коридори, стълби, двор и санитарни помещения;

8. Да опазват училищното имущество и при доказано виновно причиняване на вреди да съдействат за възстановяването им съобразно закона;

9. Да не използват мобилни телефони и други лични електронни устройства за комуникация по време на учебните часове, освен с разрешение на учителя за образователни цели или когато това е необходимо по здравословни причини или при извънредна/форсмажорна ситуация. Училището може да определя организация за съхранение на устройствата със заповед на директора;

10. Да не заснемат, записват или разпространяват без съгласие изображения, звук, видео или лични данни на други ученици, учители и служители;

11. Да се явяват навреме, подготвени за учебните часове, и да спазват изискванията за подходящ външен вид и облекло, определени от Педагогическия съвет, без унижаване на достойнството и без дискриминация;

12. Да изпълняват указанията на педагогическите специалисти и служителите, отговарящи за безопасността, при нормална и извънредна обстановка;

13. Да не напускат територията на училището през учебното време без разрешение и без спазване на установения ред;



14. Да не преписват, да не представят чужди материали като свои и да спазват правилата за академична честност;

15. Да участват в дейностите за обща подкрепа, мотивация и преодоляване на проблемно поведение, когато такива са определени по установения ред.

16. Да пазят доброто име на училището и да допринасят за позитивна, сигурна и приобщаваща училищна среда.

Раздел IX. Мерки за въздействие, мотивация, преодоляване на проблемното поведение и санкции на учениците:

Чл. 54. (1) При неспазване на задълженията по ЗПУО, нормативните актове по прилагането му и настоящия правилник училището първо прилага подходящи дейности за мотивация, подкрепа и преодоляване на проблемното поведение. При изчерпване на останалите механизми и при наличие на законовите предпоставки може да бъде наложена санкция по чл. 199 ЗПУО.

(2) При избора на мярка или санкция се отчитат причините и обстоятелствата, видът и тежестта на нарушението, възрастовите и личностните особености на ученика, както и предприетите до момента дейности за подкрепа.

(3) Не се допуска автоматично налагане на санкция само поради определен брой отсъствия или негативни отзиви, без индивидуална преценка и без прилагане на подходящи мерки за подкрепа.

Чл. 56. (1) Дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение могат да включват: разговор между ученика и класния ръководител; посредничество и медиация; консултиране с педагогически съветник/психолог; групи за социални умения; занимания, съобразени с потребностите на ученика; наставничество; участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището; други подходящи дейности, определени в правилника.

(2) Дейностите се определят съвместно с ученика, при спазване на възрастовите и индивидуалните му особености, и се реализират с участието на класния ръководител и при необходимост на педагогически съветник/психолог.

(3) За дейностите за преодоляване на проблемното поведение родителят се информира. Когато дейността е участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, се изисква информираното съгласие на родителя в случаите, предвидени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) Участието на ученика в дейности в полза на паралелката или училището се определя съвместно с ученика и класния ръководител и трябва да е съобразено с възрастта и здравословното състояние на ученика и да не унижава неговото достойнство.

(2) Допустими дейности са: изработване на образователни, информационни или художествени материали за класната стая/училището; подготовка на изложба, табло, презентация или училищна инициатива; подреждане и естетическо оформяне на собственото работно пространство, класната стая, библиотечен/ресурсен кът или друга подходяща зона; участие в леки и безопасни дейности по облагородяване на училищната



среда под педагогически надзор; участие в доброволчески инициативи; дейности, свързани с възстановяване на последиците от конкретното нарушение, когато това е подходящо.

(3) Не се възлагат тежък физически труд, опасни дейности, дейности, за които е необходима специална квалификация, дейности, заместващи труда на непедагогическия персонал, или дейности, които могат да бъдат унижителни или дискриминационни.

Чл. 58. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час по реда на чл. 199, ал. 2 ЗПУО. Ученикът остава на територията на училището и за него незабавно се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява родителят.

Чл. 59. Санкциите на учениците са само тези, предвидени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО: 1. забележка; 2. преместване в друга паралелка в същото училище; 3. предупреждение за преместване в друго училище; 4. преместване в друго училище; 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 60. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се прилагат независимо от санкциите при условията на закона.

(2) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците от началния етап. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма“ се прилага за ученици, навършили 16 години.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения. Санкция не се налага, когато поведението е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 61. Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 62. Преди налагане на санкция директорът уведомява родителя и осигурява на ученика правото да бъде изслушан и/или да представи писмено обяснение. Изслушването се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник. Родителят има право да присъства и да изрази мнение.

Чл. 63. (1) За откриване на процедурата и прилагането на санкциите се спазват сроковете, редът и уведомяването на съответните органи съгласно чл. 203–205 ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението, посочва вида на санкцията, срока и мотивите и се съобщава на ученика и родителя в тридневен срок от издаването ѝ, а когато законът изисква – и на началника на РУО.



Чл. 64. Наложените санкции се отразяват в съответните училищни документи и електронни системи по реда на действащата нормативна уредба. Санкциите се заличават с изтичане на срока или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 65. За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Училището проследява ефекта от предприетите мерки и при необходимост ги актуализира.

Чл. 66. Училището прилага обща политика за превенция на тормоза и насилието и за изграждане на позитивна, сигурна и приобщаваща училищна среда в съответствие с действащия Механизъм за противодействие на тормоза и насилието и с училищните програми и планове.

Чл. 67. (1) Училището предоставя обща подкрепа за личностно развитие;

- Включва дейности за превенция на обучителните затруднения и проблемното поведение;
- Осъществява се чрез екипна работа между учители и други педагогически специалисти, допълнително обучение, консултации, занимания по интереси, кариерно ориентиране, библиотечно-информационно обслужване, грижа за здравето, дейности за превенция на насилието и др.

Чл. 68. (1) Училището предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици:

1. Със специални образователни потребности;
2. В риск;
3. С изявени дарби;
4. С хронични заболявания.

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

Раздел X. Награди на учениците и учителите.

Чл. 69 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. Книги или други предмети;
3. Похвална грамота;

(2) Класният ръководител внася предложение за награждаване на ученици пред Педагогическия съвет, а директорът издава заповед.



Чл. 70. (1) За успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена със заповед на директора след решение на ПС.

(2) Директорът на ОУ „Константин Арабаджиев“ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 71. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи професионални постижения в училищното образование при условията на закона и вътрешните правила на училището.

Чл. 72. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Раздел XI. Права и задължения на родителите:

Чл. 73. (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация: за успеха и развитието на децата им в образователния процес; за спазване на правилата в училище; за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с УУП;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

Чл. 76. Родителите/настойниците и лицата, които полагат грижи за ученика, са длъжни:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика и своевременно да уведомяват училището при отсъствие;
2. Да се интересуват регулярно от напредъка, посещаемостта, поведението и участието на ученика в училищния живот;
3. Да съдействат за спазването на правилника, правилата за безопасност и нормите за уважително общуване;
4. Да поддържат конструктивна комуникация с класния ръководител и педагогическите специалисти и да се явяват при покана в подходящо време;



5. Да участват в срещи и дейности за подкрепа, когато това е необходимо за развитието и благополучието на ученика;
6. Да предоставят необходимата информация, свързана с образованието и подкрепата на ученика, при спазване на изискванията за защита на личните данни;
7. Да съдействат при възстановяване на доказано причинени от ученика материални вреди при условията на действащото законодателство;
8. Да уведомят училището за промени в контактните данни и обстоятелства, които имат значение за образователния процес;
9. Да не възпрепятстват учебния процес и да не оказват натиск върху педагогическите специалисти при изпълнение на професионалните им задължения.
8. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.
10. В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
11. При не информиране за отсъствие на родителя по т. 11, директорът на училището информира Отдел „Закрила на детето“ по местоживее на ученика.

Раздел XII. Професионално портфолио на педагогическите специалисти.

Чл. 74. (1) Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

1. Активно участие в реализиране на политиката на образователната институция;
 2. Постигнатите резултати с децата и учениците в образователния процес;
 3. Динамиката на професионалните изяви (лични и на децата/ учениците, с които работи);
 4. Професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.
- (3) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист и позволява в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността му с професионалния профил, с резултатите, постигнати от



него и от децата и учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на детската градина или на училището.

Чл. 75. (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. Общи данни: име, образование (образователно-квалификационни степени и квалификация), допълнителни квалификации (професионално-квалификационна степен, специализации, участие в други организационни форми на обучение), общ и педагогически стаж, наименованието на институцията, в която лицето работи, заемани длъжности, учебни предмети, по които преподава, и класовете, в които работи, групата, която ръководи, или паралелката, на която е класен ръководител, както и паралелки и групи за спортни дейности;
2. Документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения: добри практики, постигнати резултати с децата и учениците, участие в изследователска дейност, в програми, проекти и др.;
3. Доказателства за постиженията, отразяващи успехите - лични и на децата и учениците, с които работи (дипломи, призове, награди, грамоти, благодарствени писма, референции и др.), насочени към утвърждаване на авторитета и професионалното самочувствие;
4. Материали, утвърждаващи професионалното израстване, проследяващи динамиката на личностното развитие, резултати от педагогическата и методическа дейност: разработки на планове от проведени педагогически ситуации или уроци, участие в разработването на учебни програми, информация за проблеми, трудности и решения, насочени към постигане на напредък на децата или на учениците, което е значимо и има отношение към работата за периода на атестиране;
5. Обосновка на избор на познавателна книжка, учебник и учебни помагала;
6. Материали от участие в конференции, конкурси и семинари: реферати, научни разработки, доклади за конференции, статии, есета, анализи на дейността, видеозаписи, методически материали, събрани или създадени от него и др.;
7. Списък на лични творби - книги, картини, графики, спортни постижения и др., справка за участие в проекти и научно-изследователски дейности и др.;
8. Взаимодействието с участниците в образователния процес, с други заинтересовани страни и др.;
9. Съдържа информация за приноса за подобряване на материално-техническите условия, за физическата среда, за информационното и библиотечно осигуряване на институцията, в която работи.

(2) Професионалното портфолио се обновява периодично, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

Чл. 76. В основното училище постиженията и развитието на ученика могат да се проследяват чрез ученическо портфолио при условията на училищната политика и при спазване на изискванията за защита на личните данни.



Портфолиото може да съдържа избрани ученически работи, проекти, грамоти, сертификати, самооценки и други материали, които представят напредъка и интересите на ученика.

Чл. 78. Ученическото портфолио може да съдържа избрани ученически работи, проекти, грамоти, сертификати, самооценки и други материали, представящи напредъка и интересите на ученика, при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 79. (1) В хода на училищното образование постиженията на ученика се отразяват в ученическо портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото включва: информация за собственика на портфолиото; документална част; творчески работи; бележки, съвети, полезна информация. Документалната част отразява напредъка в обучението, резултати от заключителни изпити, списък на сертификатите.

Чл. 80. Класният ръководител може да променя структурата на ученическото портфолио в зависимост от особеностите на класа и учениците.

Раздел XIV. Етичен кодекс:

Чл. 81. Етичният кодекс на ОУ „Константин Арабаджиев“ се изработва от Комисия, избрана на ПС, и има следната структура:

1. Цели на кодекса;
2. Етични норми и принципи на училищната общност;
3. Поведение и облик на учителя в училище и извън него;
4. Отношение на учителя към колегите;
5. Отношение на учителя към учениците;
6. Взаимоотношения между учениците;
7. Отношение на учениците към учителите и другите педагогически специалисти;
8. Права и задължения на учителите;
9. Права и задължения на учениците;
10. Права и задължения на родителите;
11. Взаимоотношения между родителите и учителите;
12. Текстове, регламентиращи забраната на дискриминация в училище.

Чл. 82. Етичният кодекс не трябва да повтаря правата и задълженията на учениците, учителите и родителите, регламентирани в ЗПУО.

Раздел XV. Форма и начин на заявяване на искане за достъп до обществена информация.

Чл. 83. (1) Индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.



(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес на електронна поща.

(3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(4) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

Раздел XVI. Дежурство и контрол за безопасността на учениците по време на учебния ден

Чл. 84. (1) Директорът утвърждава график за дежурство на педагогическите специалисти за всеки учебен срок. Графикът определя зоните на дежурство, времето и отговорните лица.

(2) Дежурният учител изпълнява задълженията си през определените междучасия и други периоди, посочени в графика, като осигурява активен педагогически контрол върху общите части, коридорите, стълбите, санитарните помещения, двора и други определени зони.

(3) Дежурният учител не напуска определената зона без да осигури заместване и носи отговорност за своевременната реакция при установен риск за живота, здравето или сигурността на учениците в зоната на дежурството.

(4) Дежурният учител следи за спокойното и безопасно движение на учениците, предотвратява тичане, блъскане, опасни игри, конфликти и други рискови прояви, следи за опазване на материалната база и при необходимост изисква прекратяване на опасно поведение.

(5) При конфликт, инцидент, тормоз, насилие, опасно поведение, повреда на имущество или необезопасена среда дежурният учител предприема незабавни действия за защита на учениците, уведомява класния ръководител и/или директора и при необходимост оказва съдействие за извикване на медицинска или друга компетентна помощ.

(6) При отсъствие на учител от учебен час дежурният учител уведомява директора или определеното от него длъжностно лице незабавно. Не се допуска оставяне на ученици без педагогически надзор.

(7) Дежурният учител следи за изпълнението на правилата за мобилни устройства, храни и напитки, безопасност и поведение в общите части, като при нарушения насочва ученика към подходящата процедура за педагогическа реакция и уведомява класния ръководител при необходимост.

(8) В края на дежурството при установени нарушения, инциденти, щети или рискове дежурният учител прави кратко писмено отбелязване в определената от директора книга/електронен регистър на дежурството.



(9) Дежурството не замества преподавателската дейност и не може да се използва като основание за оставяне на ученици без педагогически надзор.

Раздел XVII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл. 85. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват в специална книга за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. Да не сядат по первазите на прозорците и да не се надвесват.

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

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от учителите.



Раздел XVIII. Управление на качеството в институциите.

Чл. 86. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл. 87. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 88. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование в училището;

2. Образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл. 89. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование в детската градина или училището;

2. Провежда самооценяването;

3. Изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 90. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

Раздел XIX. Обучение от разстояние в електронна среда.



Чл. 91 (1) При възникване на извънредни обстоятелства, при които присъственият образователен процес в училището е преустановен, обучението на учениците може да се осъществява от разстояние в електронна среда при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява чрез използване на информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес не е преустановен, обучение от разстояние в електронна среда може да се организира за отделен ученик в случаите и по реда, определени в чл. 115а от ЗПУО.

(4) При организиране на обучение от разстояние в електронна среда директорът определя начина на провеждането му, използваната електронна образователна система и организацията на взаимодействието между учителите, учениците и родителите, съобразно нормативните изисквания и техническите възможности.

(5) Учителите провеждат обучението от разстояние в електронна среда в рамките на установеното работно време, като изпълнението на нормата за преподавателска работа се отчита съгласно нормативните изисквания.

Раздел XX. Преходни и заключителни разпоредби.

1. Правилникът за дейността на училището се актуализира при необходимост и при промени в нормативната уредба, решенията на Педагогическия съвет и спецификата на училището.

2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед на директора. Директорът организира запознаването на учители, ученици, родители и служители с правилника по подходящ начин.

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

4. Този правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, отразено в Протокол № 14/10.09.2026 г., и е утвърден със Заповед № РД-07-1405/14.09.2026 г. на директора на ОУ „Константин Арабаджиев“ – Варна.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – ПРИМЕРЕН СПИСЪК НА ДЕЙНОСТИ В ПОЛЗА НА ПАРАЛЕЛКАТА ИЛИ УЧИЛИЩЕТО

1. Изработване на информационно табло, постер, презентация, дигитален материал или друг образователен продукт по тема, свързана с нарушението и неговото предотвратяване.
2. Подготовка на материали за училищна инициатива, изложба, литературно четене, кампания за безопасност, толерантност или опазване на училищната среда.
3. Подкреждане и естетическо оформяне на собственото работно пространство, класната стая, библиотечен/ресурсен кът или друга подходяща зона под педагогически надзор.
4. Участие в леки и безопасни дейности по облагородяване на училищната среда, без използване на опасни инструменти и без заместване на задълженията на непедагогическия персонал.
5. Подготовка на кратък план, презентация или инициатива за подобряване на поведението и училищния климат, която ученикът представя пред класа.
6. Участие в доброволческа или благотворителна училищна инициатива по желание на ученика.
7. Възстановяване на последиците от конкретно нарушение чрез подходящ образователен или възстановителен продукт/дейност, когато това е възможно и законосъобразно.
8. Конкретната дейност се избира съвместно с ученика и класния ръководител, съгласува се с родителя в изискуемите случаи и се проследява от определен педагогически специалист.