



ОУ „Васил Левски”, гр. Българово 8110, общ. Бургас

ул. „Първи май” № 6, тел. 059152064, имейл: v_levski1905@abv.bg

Утвърждавам:

Сребрин Сребрев

Директор

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” –
ГР. БЪЛГАРОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.**

Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8 на

05.09.2022 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

СТР. 52

Глава първа: ОСНОВАНИЕ ЗА ИЗДАВАНЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО	.....стр. 3
Глава втора: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	
Раздел I. Общи положения	.....стр. 5
Раздел II. Форми на обучение	.....стр.8
Раздел III. Организационни форми	.....стр.9
Раздел IV. Учебно време	.....стр.11
Раздел V. Награди и наказания на учениците	.....стр.16
Раздел VI. Форми на проверка и оценка на знанията	.....стр.21
Раздел VII. Завършване на клас	.....стр.25
Раздел VIII. Изпити	.....стр.29
Раздел IX. Преместване на ученици	.....стр. 32
Глава трета: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	
Раздел I. Учители и възпитатели	..... стр.33
Раздел II. Деца и ученици	.....стр.39
Раздел III. Родители	.....стр.43
Раздел IV. Помощен и обслужващ персонал	.....стр. 44
Глава четвърта: УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	
Раздел I. Директор	.....стр.44
Раздел II. Педагогически съвет	.....стр.45
Глава пета: УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ	
.....стр 48	
Глава шеста: УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО. УЧЕБНИЦИ. ФИНАНСИРАНЕ	
Раздел I. Училищно имущество	.....стр. 48
Раздел II. Учебници	.....стр. 48
Раздел III. Финансиране	.....стр. 49
Глава седма: ОБЩЕСТВЕНИ НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.	
Раздел I. Обществени неправителствени организации	.....стр. 49
Раздел II. Училищно настоятелство	.....стр. 50
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	.....стр.52

Правилник за дейността на училището

Глава първа

ОСНОВАНИЕ ЗА ИЗДАВАНЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 1. Настоящият Правилник за дейността на Основно училище „Васил Левски”- гр.Българово, общ. Бургас, обл. Бургас е изготвен въз основа на ЗПУО, Кодекса на труда и Наредби, и е приет на заседание на Педагогическия съвет. Влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на училището. Изменения и допълнения към настоящия Правилник могат да се правят от Педагогическия съвет с квалифицирано мнозинство /не по-малко от 2/3 от гласовете на присъстващите/, когато някой предложения от Правилника влизат в противоречие с новопоявили се нормативни документи.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, възпитателите, учениците и служителите в Основно училище „Васил Левски”- гр. Българово, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия, които трябва:

1. Да се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни изисквания; творчески характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната работа; иновациите на учебния процес; превес в учебната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития.
2. Да идват навреме на работа и да спазват точно установената продължителност на работното време.
3. Да обогатяват материалната база и да пазят грижливо училищната собственост.
4. Да пестят материалите, вода и електрическа енергия.
5. Да поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора.
6. Да спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и на санитарните изисквания.

7. Да сигнализируют своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес.

Чл. 3. /1/ По смисъла на този Правилник:

1. Район на училището е училищният двор и училищните сгради.
2. Място на работа е училищната територия.
3. Работно място е класната стая, кабинет, физкултурен салон или спортна площадка.

/2/ Външни лица по смисъла на този Правилник са всички лица, които не се обучават в училището или не изпълняват трудови задължения в него по смисъла на трудов или граждански договор.

Чл. 4. С този Правилник се уреждат устройството, функциите, управлението и дейността на Основно училище „Васил Левски” – гр.Българово /условно наричано по-нататък „училище”/; правата и задълженията на учениците, учителите и служителите в училището; организацията на учебно-възпитателния процес; издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

Правилник за дейността на училището

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 5. Основно училище „Васил Левски” – гр. Българово е образователна институция в системата на народната просвета от традиционен тип със 7 години обучение. С цел улесняване организацията на работата в него условно се обособяват две степени:

- Начална /I - IV клас/;
- Прогимназиална /V - VII/;

Чл. 6. Основно училище „Васил Левски”- гр. Българово е светско училище, в което не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 7. Училището работи по утвърдени от Министъра на образованието, младежта и науката учебни планове и учебни програми.

Чл. 8. /1/ В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

Чл. 9. /1/ На задължително обучение подлежат всички ученици до навършване на 16- годишна възраст.

/2/ Приемът на учениците се осъществява със заявление до директора, удостоверение за преместване и ученическа книжка.

Чл. 10. /1/ Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в I клас е задължителна и се извършва в подготвителна група към училището.

/2/ Приемат се деца с писмено заявление за постъпване от родителите /настойниците/, копие от акта за раждане и медицински документи от семейния лекар.

/3/ За деца, които не владеят добре български език, освен подготовката по ал. 1 се осигурява и обучение по български език по специализирана методика за усвояване на български език.

/4/ В подготовителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини.

Чл. 11. В I клас се приемат:

/1/ Деца до 7 години, навършени в съответната календарна година.

/2/ Деца, навършили 6 години, по преценка на родителите или настойниците им.

/3/ По предложение на Екипа за комплексно педагогическо оценяване към Регионалния инспекторат по образование деца на 8 години.

Чл. 12. Ученици могат да се приемат във всички класове на началната и прогимназиалната степени на училището през учебната година, но не по-късно от 30 дни преди края на срока, като се полагат поправителни изпити съобразно разликите в учебния план.

Чл. 13. /1/ Приемат се в паралелка до 5 ученици с хронични заболявания и /или с физически и сензорни увреждания.

/2/ Извън случаите на ал.1, ако училището осигурява интегрирано обучение в паралелка до 2 ученици със специални образователни потребности по предложение на специалисти към Регионалния инспекторат по образование.

Чл. 14. Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас в училището.

Чл. 15. /1/ Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

/2/ Усвояването на книжовния български език се свързва със социалната значимост на неговите функции като основно средство за общуване във всички социокултурни сфери, социализация и професионална реализация на децата и учениците, интегриране на всички етноси в структурата на българското общество.

/3/ Усвояването на книжовния български език се осъществява с цел развиване на комуникативните умения на децата и учениците.

/4/ Усвояването на книжовния български език се осъществява в процеса на предучилищното възпитание и подготовка и на училищното обучение.

/5/ Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

/6/ Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в часовете по български език и литература в съответствие с изискванията на държавното образователно изискване за

учебно съдържание, държавното образователно изискване за система за оценяване и учебната програма за съответния клас.

/7/ Степента на усвояване на книжовния български език е елемент на външно оценяване във всеки един от етапите и степените на образование в системата на народната просвета.

Чл. 16. При подаване на заявление от родител – гражданин на държава членка на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство и Швейцария – за записване на детето в българско училище директорът на училището е длъжен да разясни на родителя /настойника, попечителя/ възможностите за обучение по български език за мигранти, както и за обучение по майчин език и култура.

Чл.17. */1/* Обучението по майчин език и култура се провежда при желание от страна на родителите /настойниците, попечителите/ и при осигурени условия по реда на чл.11, Наредба №3 от 19.06.2009 г.

/2/ След извършване на съответни процедури, обучението по майчин език и култура се провежда в сградата на училището, в което се обучава детето, или на друго подходящо място, определено от дипломатическото представителство на държавата по произход.

/3/ Ученици, за които българският език не е майчин език, могат да изучават майчиния си език като свободноизбираема подготовка при условие, че има желаещи най-малко за 1 година.

Чл. 18. В началото на всяка учебна година на родителски срещи по класове се избират родителски съвети по трима души, които подпомагат Училищното настоятелство и класните ръководители в работата им.

Чл. 19. Ученици, учители и служители се инструктират за действията си съгласно Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд срещу подпис.

Чл. 20. */1/* Учебните занятия в училището са открити и могат да бъдат посещавани от други лица.

/2/. Лицата, желаещи да посетят учебните занятия, уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането им.

/3/. С нищо не нарушават установения в учебното заведение ред.

/4/. Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварителното съгласие на учителя.

/5/. Всички критични забележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

Чл. 21. Всички лица, които влизат в сградите на училището, са длъжни да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това същите не се допускат в сградите на училището.

РАЗДЕЛ II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 22. Учебно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. Дневна.

Чл. 23. Училището приема за дневна форма на обучение деца от района на гр. Българово, гр. Камено и гр. Бургас.

Чл. 24. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

Чл. 25. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 7,50 ч. и 13.40 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл. 26. Индивидуална форма на обучение в училище се организира само ако има такъв ученик.

Чл. 27. /1/ По индивидуален план в училището могат да се обучават:

1. Подлежащи на задължително обучение ученици, които поради здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

2. Ученици, обучавани поне една година в училището и показали успеваемост, по-висока от средната за съответния випуск.

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

/2/ Индивидуално обучение се осъществява чрез индивидуални учебни планове и програми, разработени от определени от директора учители, съгласувани с Регионалния инспекторат по образование, утвърдени от директора.

/3/ В случаите по ал.1, т.1 училището организира индивидуално обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия.

/4/ Знанията и уменията на учениците по ал.1, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.1, т.2, 3 – чрез изпити.

/5/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

Чл. 28. За преминаване на индивидуален план на обучение ученикът подава молба, подписана от родителите му /настойниците/, придружена от документ, удостоверяващ основанието и писменото мнение на класния ръководител. Решението се взема от Педагогическия съвет и директора.

Чл. 29. Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл. 85 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 30. /1/. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

/2/. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение за ученици по чл. 147, ал.2, т.3 от Правилника .

Чл. 31. /1/. Разпределението на учениците в паралелки и групи се извършва от директора.

/2/ Определянето на преподавателските ангажименти и класното ръководство се утвърждава от директора най-късно до 20.09.

Чл. 32. При желание на учениците и подадени писмени молби от техните родители, съгласувано с общинската администрация и Регионално управление по образование, в училището могат да се изградят и сборни групи за свободноизбираема подготовка за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата, отдиha.

Чл. 33. При изразено писмено желание от страна на учениците и подадена молба от родителя /настойника/, съгласувано с общинската администрация и Регионално управление по образование, в училището могат да се изучават и религии в часовете, определени за свободноизбираема и задължителноизбираема подготовка.

Чл. 34. Желанието за обучение във формите на свободноизбираема подготовка, задължителноизбираема подготовка и избора на чужд език се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора, подписано от родителя /настойника/. Подадените заявления се съхраняват от директора до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл. 35. /1/ При наличие на необходимия брой желаещи ученици в начална и прогимназиална степен се формира полуинтернатна група.

/2/ За включване в полуинтернатна група учениците подават заявление до директора, подписано от родителя/настойника/. Заявленията на учениците от I клас се подават от родителите им.

Чл. 36. /1/ Обучението в училището се провежда по училищен учебен план, приет от Педагогическия съвет не по-късно от 12.09.

Чл. 37. /1/ Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от Министъра на образованието и науката.

/2/ Учебните програми за свободноизбираема подготовка се утвърждават от директора.

/3/ Екземпляр от учебните програми по задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка се съхраняват от директора и подлежат на проверка.

Чл. 38. Екземпляр от годишното тематично разпределение по учебните предмети се съхранява от учителя.

Чл. 39. /1/ Взетите теми от годишното разпределение се вписват от учителя в Електронния дневник.

/2/ Невзет учебен час се отразява като взет от заместника.

Чл. 40. /1/ Промяната в годишното тематично разпределение по учебни предмети за пропуснати теми се утвърждава от директора два пъти за учебна година – през м. февруари и един месец преди края на II учебен срок.

/2/ Промяната се извършва от учителя при необходимост за всеки клас с цел да гарантира успешното овладяване на учебния материал.

/3/ Директорът издава заповед при всяка промяна по ал. 1 /Приложение №1/.

/4/ Промяната се изготвя от учителя и се утвърждава от директора.

Чл. 41. Заниманията на групите по свободноизбираема подготовка и консултациите по отделните предмети се провеждат в обратна смяна по график, утвърден от директора.

Чл. 42. При провеждане на учебен час или извънкласна дейност извън сградите на училището се уведомява ръководството на училището три дни преди проявата за създаване на организация, обезпечаваща безопасността на децата и учениците.

РАЗДЕЛ IV. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 43. За разпределението на учебното време по предмети, класове , етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите се следва нормативната уредба.

Чл. 44. /1/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове. Учебната седмица е петдневна.

/2/ През учебната година учениците ползват, коледна, есенна, между сročна, пролетна /или великденска/ и лятна ваканция.

Чл. 45. /1/ Учебната година е с продължителност 12 месеца.

/2/ Учебните занятия започват на 15 септември и продължават до:

- 31 май за учениците от I до III клас – 32 учебни седмици
- 15 юни за учениците от IV до VI клас – 34 учебни седмици
- 30 юни за учениците от VII клас – 36 учебни седмици

/3/ В случай, че денят по ал.2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

/4/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 34 и не по-малка от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

/5/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

/6/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни

/7/ Продължителността на учебните часове е:

1. 35 минути за I и II клас;
2. 40 минути за III до VII клас

/8/ Промяна в продължителността на учебните часове и почивките се допуска само при обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора.

Чл. 46. Почивките между учебните часове са както следва:

1. Малко междучасие – 10 минути.
2. Голямо междучасие – 20 минути.
3. Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

Чл. 47. Организацията на учебните ден е на една смяна: преди обед от 8,00 часа до 13,50 часа. .

Чл. 48. /1/ За всяка учебна година министърът на Министерство на образованието и науката определя със заповед:

1. Началото и края на ваканциите, с изключение на лятната.
2. Дните за отдых на учениците от първи клас.
3. Неучебни дни.
4. Края на втория учебен срок.

/2/ Заповедта по ал.1 се издава преди началото на учебната година.

Чл. 49. /1/ Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра.

/2/ В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

/3/ Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

/4/ В случаите по ал. 1 , 2 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на РУО създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

/5/ При непредвидени и извънредни ситуации – продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути, а почивките да са по 5 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 50. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя при спазване на училищния учебен план, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и се съобразява с психо-физическите особености на учениците. Разработва се, приема се от Педагогическия съвет, утвърждава се от директора, съгласува се с Регионалната инспекция по опазване и контрол на общественото здраве не по-късно три дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 51. /1/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас.
2. Двадесет и три часа- във II клас.
3. Двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас.

4. Тридесет учебни часа – в V и VI клас
5. Тридесет и един учебни часа-в VII клас.

/2/ Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове. Провежда се всяка седмица. Продължителността на учебните часове се намалява с 5 минути от продължителността на часовете, определена в чл.47, ал. 7.

Чл. 52. Прекъсване в графика на учебния процес при екстремни ситуации се разрешава от Началника на Регионално управление по образование, съгласувано с общинската администрация.

Чл. 53. Екскурзиите на учениците се организират по утвърден от директора на училището график, като:

1. Екскурзии се организират съгласно Указание за организиране на отделните форми на детския и ученически отдих и туризъм и откриване на почивни бази в крайморски, планински, балнеологични курортни местности на Министерство на образованието и науката за организиране и провеждане на детския и ученически отдих и туризъм. Организирани прояви, изяви и мероприятия по чл.15 – Организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. – Редът и начинът на организиране се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора. – Разрешават се от директора на училището по реда и начина определен в ПДУ – Информирано писмено съгласие на родител. – Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

2. За учебни екскурзии се определят два дни в рамките на определеното за целта време, като учителят подава:

а/ Заявление до директора на училището.

б/ Заявка за времето и всички необходими документи, доказващи осигуреност и подходящи битови условия за учениците.

Чл. 54. Учебните часове започват и завършват по график, утвърден от директора.

1. Първият час започва в 7,50 часа.
2. Началото и краят на учебния час се оповестяват със звънец.

3. Промени в графика на учебните часове се правят само с разрешението на директора.

Чл. 55. /1/ Учителите и възпитателите идват в училище не по-късно от 15 минути преди съответния час.

/2/ Учителят влиза в класната стая не по-късно от една минута след звънеца.

Чл. 56. /1/ Учениците от подготвителната група до VII клас задължително присъстват на всички занятия, определени с учебния план и седмичното разписание.

/2/ Отсъствия на ученика или детето по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който членува, или с уведомително писмо от родителите /настойниците/.

Чл. 57. Процедура за освобождаване от занимания по физическа култура и спорт:

1. Освобождаване за срок или учебна година се извършва, след като родителите или ученикът представят на завеждащия здравен кабинет документ от лекарска комисия /ЛКК или РЕЛК/.

2. Временно освобождаване за по-малък срок се извършва с медицинска бележка, заверена от семейния лекар, представена на завеждащия здравен кабинет.

3. Всички документи за освобождаване се съхраняват от завеждащия здравен кабинет.

4. Завеждащият здравен кабинет издава медицинска бележка с име, презиме, фамилия на ученика, клас, срок за освобождаване. Медицинската бележка се издава в три екземпляра и се предава на директора, класния ръководител и учителя по физкултура и спорт.

5. Освободените ученици присъстват в учебния час, без да участват във физкултурна дейност.

6. В училищната документация /главна книга, дневник, ученическа книжка/ не се оформят текущи оценки, а за годината или срока – според периода на освобождаване, се записва „освободен”.

7. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел V Мерки за работа през учебната 2022/2023 в условията на COVID-19

Ограничаването на разпространението на вируса предполага намаляване на средата на взаимодействие на всеки един от нас. При присъствено обучение и класна система на организация в училище ограничаването на средата на взаимодействие е възможно само частично. Анализирайки различните модели за намаляване на средата на взаимодействие и отчитайки ограниченията, свързани с човешките ресурси и материалната база, както и факта, че училищата са различни (като брой ученици, паралелки и персонал, материална база, сменен режим и т.н.), осъзнаваме, че нито един организационен модел не може да бъде системно приложен (за всички училища) в неговата цялост. Даваме си сметка, че е невъзможно да се осигури препоръчаната физическа дистанция и да гарантира липса на физическо взаимодействие вътре в класната стая (респ. в паралелката или групата), затова предлагаме като водещ модел да се приложи стратегията на дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки. Прилагането на тази стратегия ще осигури възможност при наличието на болно дете за среда на взаимодействие да се приема само паралелката, в която то се обучава, респ. на карантина подлежат само учениците от тази паралелка. В същото време съзнаваме, че тази стратегия не е приложима навсякъде в нейната цялост и очакваме тя да се прилага, където и доколкото е възможно. За осъществяването ѝ се налагат някои допълнителни ограничения, напр. отказ от кабинетна система, ако и където е възможно, носене на предпазен шлем или маска и спазване на дистанция между учителите, които преподават на повече от една паралелка, от една страна, и между учител и учениците от паралелките, на които преподава, от друга.

Когато е невъзможно стратегията на невзаимодействие да се приложи цялостно - между всички паралелки, училищата могат да изберат частичен вариант – невзаимодействие между групи паралелки (напр. паралелките от един клас, от един етап чрез обособяване на отделни етажи, сектори). Така например при малко основно училище с една група за ЦУОД в начален етап и като цяло малко на брой ученици може да се приложи разделяне само между етапи (паралелките в начален етап не взаимодействат с тези от прогимназиален етап).

Прилагането на стратегията на невзаимодействие в пълния ѝ вариант - между всички паралелки *не е задължително*. Училищата решават до каква степен да приложат

стратегията, като от решението им се определя и периметърът на епидемичната среда на един ученик. Във всички случаи, освен за малките училища с една група ЦУОД, препоръчваме стратегията за невзаимодействие между паралелки да се приложи поне за начален етап на обучение (с оглед на това, че за учениците в начален етап е най-нежелателно преминаването на обучение в електронна среда от разстояние).

А. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при

наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

6. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Б. Препоръчителни мерки се обсъждат и приемат от педагогическите съвети. Тези мерки се прилагат доколкото и където е възможно.

Основно предизвикателство при избора на решения е осигуряването на дистанция между учениците от различни класове в т. нар. критични зони – коридори и стълбища, тоалетни и миялни, столове и бюфети, компютърни кабинети и физкултурни салони, затова и не е възможно разписването на задължителни изисквания, които да се прилагат във всички училища. В Приложение № 1 са очертани някои препоръчителни мерки, но разнообразието от ситуации в училищата ще даде идеи и за други работещи механизми.

В. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

Сред приоритетните задачи на всяко училище при разработване на училищния си модел е да създаде необходимите условия за бърза и адекватна реакция при съмнение за заболяване, както и да комуникира стъпките с цел възпитаване на спокойно и уверено поведение в случай на COVID-19 в училището. Това включва както мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в училището, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик или на член на колектива в училището.

Подготвителните мерки изискват:

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипозни симптоми.
2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипозни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. При наличието на медицинско лице в училище това може да се извършва от него в началото на всяка смяна, като работата му се подпомага от учителите, които влизат в първия учебен час и могат да му подадат обратна информация за общото състояние на учениците.
3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедагогическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболявания.
4. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището включват:

А. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя маска или шлем, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
- Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
 - Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
 - Класният ръководител в начален етап на основно образование.
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомноносител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.
- След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Б. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.
- Избягва се физически контакт с други лица.
- При възможност използва личен транспорт за придвижване.
- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.
- Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.
- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на възрастен човек

- Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.

- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:
 - Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител – родителите/настойниците се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
 - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
 - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомнен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.
- След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние

Ситуацията на непредвидимост на разпространението на COVID-19 изисква от училищата готовност за реакция и динамично планиране, което не бива да се свежда до формалното утвърждаване на планове, нужен е предварително обсъден и приет от педагогически съвет списък от мерки, които да улеснят бързото и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) или при невъзможност за осъществяване на такова – към обучение от разстояние на хартия. Нормативно това „превключване“ е заложено в проекта на Закон за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование с цел да се прилага не само в конкретната ситуация – в условията COVID-19, но и във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства, и се очаква приемането му от Народното събрание още в началото на учебната 2020 - 2021 година.

В тази връзка и с цел възможност за навременна подготовка на училищата за преминаване към ОЕСР се очаква Министерството на здравеопазването да анонсира:

1. прагови стойности (критерии) и за заболялите от COVID-19, при които ще се преминава на обучение в електронна среда;
2. актуализирани критерии (прагови стойности) за броя заболяли в училището/населеното място/региона от сезонни респираторни вируси, при които в училището/населеното място/региона ще се обявява грипна епидемия.

ОЕСР не бива да се смесва с дистанционната форма на обучение. По същество това не е различна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), както и това, че учителят и учениците не са физически на едно и също място. След приемане на Закона за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование ще може да се прилага за цели паралелки, които се обучават в дневна, задочна или вечерна форма, както и за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище.

ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ, в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под

карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока;
- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая);
- Ученикът не подлежи на оценяване;

- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна.

Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

При невъзможност училището да осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в т.ч. и с подкрепата на медиатор.

Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.

Организирането и провеждането на ОЕСР се извършват от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа среднодневно) при работна седмица от 5 работни дни. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективен трудов договор и/или вътрешни правила за работна заплата. При намалена продължителност на работното време изискването се прилага пропорционално.

В случаите на обявено извънредно положение или извънредна епидемична обстановка семействата с деца до 14 години имат право на месечна целева помощ за времето на извънредното положение или извънредната епидемична обстановка, ако средномесечният доход на член от семейството за месеца, предхождащ подаването на заявлението, е равен или по-нисък от размера на минималната работна заплата за страната и ако:

- единият или и двамата работещи родители не могат да работят дистанционно от вкъщи и нямат право да ползват платен отпуск;

- единият или и двамата родители са останали без работа, но нямат право на обезщетение за безработица или обезщетението е в размер, по-малък от минималната заплата;
- единият или и двамата родители се самоосигуряват, но не могат да работят поради въведени ограничения във връзка с извънредното положение или извънредната епидемична обстановка;
- родител сам отглежда децата си.

Помощта се отпуска, ако децата не са настанени извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето и съгласно условията на ПМС № 218 от 17 август 2020 г.

Задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.
- Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
- Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:
 - Използване на единна платформа за цялото училище
 - Ориентиране към общи, познати и използвани до момента платформи и приложения от учителите и учениците в съответния випуск
 - Прилагани приложения и начини за комуникация в паралелката
- Синхронизиране на използваните от различните учители платформи (при отчитане спецификата на учебния предмет, напр. чужд език – източен, всички учители, преподаващи този учебен предмет в конкретното училище, да използват единна платформа, която може да бъде различна от приетата на училищно ниво платформа)
- Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:
 - Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки)
 - Асинхронно ОЕСР (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)
 - Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР)

- Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)
- Определяне на Екип за подкрепа при осъществяването на ОЕСР и на Организационен екип
- Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина
- Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОЕСР (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители)

След приемането на промените в ЗПУО ще е възможно целогодишно - комбинация от присъствено обучение и обучение в електронна среда от разстояние, което може да е в до 20% от задължителните и избираемите учебни часове, ще се допуска само за отделни паралелки в иновативни училища, при които иновацията е свързана с организацията на обучението.

Възможности за обучението за учениците с установен по-висок риск от COVID-19

Изборът за присъствено обучение в училище е първата най-предпочитана алтернатива. Тя създава възможност за пълноценно педагогическо взаимодействие, за социализация и за ефективна възпитателна функция.

Независимо от това има отделни случаи, при които обучението на учениците в дневна присъствена форма е невъзможно или нецелесъобразно по здравословни причини (самите те са със заболявания, които не позволяват посещаване на училище или техните родители/настойници попадат в рисковата група за COVID-19) или не е предпочитано от родителите.

С цел гарантиране правото на достъп до образование обучението на такива ученици е възможно да се осъществява в алтернативни форми - самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма на обучение. В допълнение, нормативната уредба предвижда и вечерна, задочна и комбинирана форма на обучение, които обаче се прилагат в твърде специфични случаи и затова не са обект на настоящите насоки. Формата на обучение се избира от ученика и/или неговите родители, но това право не е безусловно, а при спазване на изискванията на нормативната уредба и в отделни случаи – след препоръка от Екипа за подкрепа за личностно развитие.

Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма се свеждат до:

- Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден

от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми).

В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рискова група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

- Семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството на територията на друга държава – допустимо условие за преминаване в дистанционна форма на обучение за ученик 1. - 12. клас).

- Наличие на специални образователни потребности или на изяви дарби.

В случаите, когато ученик се обучава в самостоятелна форма, е необходимо родителите да осигурят необходимите условия за самоподготовката му. Присъствието му в училище е необходимо за полагане на съответните изпити за срочна или годишна оценка. В допълнение на общо основание на учениците, записани в самостоятелна форма на обучение, училището може да предоставя в хода на учебните занятия консултации и обща подкрепа, а с предвижданите нови изменения в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование - и допълнително обучение по учебни предмети в електронна среда от разстояние в рамките на 10 часа месечно, за преодоляване на образователни дефицити.

С учениците, които се обучават в индивидуална форма, учителите работят в индивидуални учебни часове в училище или вкъщи, като нормативната уредба ще предвиди част от тези часове да се осъществява от разстояние в електронна среда. Индивидуалните часове се предоставят в съответствие с разработен от училището индивидуален учебен план, включващ поне 50% от задължителните учебни часове по училищен учебен план. Обратната връзка за напредъка на учениците се отразява под формата на текущо оценяване или чрез полагане на изпити за срочна/годишна оценка.

Допълнително и на учениците, записани в индивидуална форма на обучение, училището предоставя при необходимост консултации и обща подкрепа.

За разлика от самостоятелната и индивидуалната форма на обучение, при които ученикът се обучава от учител в училището, в което е записан, но отделно от други ученици и с редуциран брой учебни часове, при дистанционната форма присъствените учебни часове покриват изцяло учебния план и ученикът се обучава в група с други ученици от същия клас от неговото или друго училище. Независимо от това той продължава да е ученик на училището, в което е записан. Обучаващите учители съответно може да са учители от неговото или от друго училище.

Обучението в дистанционна форма се осъществява с помощта на информационните и комуникационните технологии чрез синхронни учебни часове. За целта всеки ученик следва да разполага с интернет и с устройство, позволяващо му активно участие във виртуалната класна стая. Обучението се отразява чрез вписване на отсъствия и текущи оценки в електронен дневник в училището, което осъществява дистанционното обучение, като достъп за четене на информацията от електронния дневник има и директорът на училището, в което е записан съответният ученик.

Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън общия случай смяната на формите в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Семействата, чието дете или член на домакинството е в рискова група, следва да информират ръководството на училището за предприемане на мерки в случаите, когато е предпочетена дневната форма на обучение.

Задължителните организационни мерки за осигуряване на възможности за обучението на ученици от рисковите в здравословно отношение групи включват:

- Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рискова група.
- Определяне на учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение и/или да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние, тъй като

разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание.

- Подаване към РУО на информация за учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение, тъй като разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рисковата група и имат желание.

Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия

Отчитайки, от една страна, трудната ситуация във връзка с разпространението на COVID-19, която може да доведе в отделни случаи до карантиниране на една или повече паралелки в училище, на цяло училище, на населено място или регион, да наложи задържане въщи на отделни ученици, които страдат от заболявания, които ги поставят в рисковата група от COVID 19, и зачитайки правото на родителите да не пускат децата си да присъстват в клас, училището може да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити, в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности, ще може да се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция, като се използват възможностите на проекта “Подкрепа за успех” по ОП НОИР.

В допълнение предвиждаме промяна на разпоредби в нормативната уредба, които да позволяват, в случай че училището разполага с техническите и технологичните условия и ако при отделни паралелки това е осъществимо, на учениците, които не присъстват в училище по уважителни причини, да се осигури възможност да наблюдават уроци на своята или друга паралелка от същото училище, което да ги подпомогне в процеса на самоподготовка.

На общо основание на всички тези ученици следва да се оказва и психологическа подкрепа, в т.ч. и от разстояние в електронна среда.

Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация

В настоящата ситуация е важно всички мерки да бъдат осъзнати и приемани от всички като значими за опазване здравето на децата и учениците, но и на техните семейства. Необходимо е да бъде намерен балансът между добрата информираност и прекаленото ангажиране на вниманието на учениците с рисковете от разпространение на вируса. Важно е училищата да осигурят спокойна среда за работа в колектива на съответното училище и за учениците и техните семейства, в която да бъде предоставена необходимата информация за рисковете от заразяване, но в никакъв случай да не се допусне създаване на напрежение от непрекъснато фокусиране върху темата.

Мерките, описани в тези насоки, следва да се прилагат, без това да създава напрежение и усещане за опасност. Психолозите и педагогическите съветници в училищата трябва да проведат срещи с колективите на училищата, на които спокойно да бъдат обсъдени всички протоколи, които ще бъдат прилагани, като всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното прилагане.

За да се осигури здравословен психоклимат в настоящата ситуация, училищата трябва да предприемат следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството:

Обсъждане и информиране

Правилата, които въвеждаме в училище, трябва първо да бъдат приети от колектива. Ето защо всеки от колектива трябва да участва в обсъждането на тези правила, за да разбере и да приеме своите задължения и да осъзнае необходимостта от спазването им. Одобрените от екипа на училището правила следва да бъдат представени на родителите и по подходящ начин на учениците. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители, като това ще даде необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите. Правилата следва да бъдат отворени и променяни винаги когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Училищата задължително уведомяват родителите, като изпращат електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.

- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на заболелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес. Препоръчваме училищата да изготвят съобщенията с участието на психолог с оглед недопускане на излишно напрежение. Общата част може да бъде изготвена предварително с цел по-бърза реакция.

Препоръчваме училищата да обменят идеи за подобни съобщения, като регионалните управления на образованието съдействат за това.

1. Познаване и прилагане.

Тук е важно да има определени отговорници за прилагане на правилата. В никакъв случай не трябва да се възприема строг контрол, а по-скоро при констатиране на неспазване на някое правило то да се напомня и обсъжда необходимостта от подкрепа за неговото спазване. Аргументът за спазване на правилата винаги е свързан с опазване на собственото здраве и здравето на околните. Това важи не само за колектива, но и при констатиране на неспазване на правилата от учениците.

2. Подкрепа при затруднения.

При неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител е необходимо да се проведе разговор и да се окаже подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване.

Родителите и учителите трябва да демонстрират чрез своето поведение осъзнатата необходимост от спазването на всяко правило и при необходимост да го разясняват на учениците. Така чрез техния личен пример учениците много по-лесно ще възприемат правилата и това ще снее напрежението от непрекъснатото им повтаряне.

Добрата информираност и ясната осъзнатост за необходимостта от спазването на правилата, въведени в училищата, са най-добрата основа за изграждане на добър психоклимат, намаляване на напрежението и стреса за колектива и за семействата. Не бива да се допуска насаждането на непрекъснат страх, а по-скоро увереност, че спазването на правилата е важно за намаляване на рисковете и личната отговорност на всеки е ключов фактор за недопускане на разпространението на вируса.

Предоставянето на подвеждаща или на непотвърдена информация на ученици и родители от страна на учителите крие сериозни рискове от създаване на излишно напрежение. Ето защо препоръчваме учителите да използват само надеждни източници на информация, като Световната здравна организация и Министерството на здравеопазването. Със сигурност знаем, че този вирус все още не е добре изследван и липсва достатъчно надеждна и научно обоснована информация за неговото развитие и дори разпространение, поради което трябва да се проверява всяка информация, разпространявана на семействата. Тази проверка може да се осъществява и чрез РЗИ.

По отношение на намаляването на напрежението и стреса предлагаме да се използват възможности в часовете по изкуства и по физическо възпитание и спорт, както и чрез провеждането на часове по други учебни предмети на открито и др. по решение на съответния учител. Добри практики в това отношение е добре да бъдат споделяни както в рамките на колектива, така и с други училища чрез РУО.

В същото време е необходимо училището да събере от родителите или по служебен път актуална здравна информация за всяко дете.

Кризата като възможност за развитие

Всяка една проблемна ситуация ни кара да търсим нови възможности и решения, за да постигнем поставената цел. Създаването на собствен модел от всяко училище за организиране на учебния процес в условията на COVID 19 предполага експериментиране и прилагане на различни педагогически и организационни модели и практики. Споделянето им ще окаже положително въздействие върху подобряване на образователната среда и при създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, ученици и родители.

РАЗДЕЛ V. НАГРАДИ И НАКАЗАНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 58. Ученици, които имат отличен успех, трайни постижения в овладяването на знанията, нямат прояви от дисциплинарен характер и проявяват активно отношение към общоучилищния живот се награждават, както следва:

1. Писмена похвала от директора с обявяване пред класовете.
2. Грамота, диплом и други.
3. Предметни награди.

Чл. 59. /1/ За неизпълнение на задълженията си, определени с Правилника и с този Правилник ученикът се наказва със:

1. Забележка.

2. Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време.

3. Предупреждение за преместване в друго училище.

4. Преместване в друго училище.

/2/ Дейностите в полза на училището по ал.1, т.2 трябва да са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не трябва да унижават тяхното достойнство. Видовете дейности се уреждат с правилника за дейността на училището.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

/4/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/5/ При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник освен наказание по ал.1 на ученика може да се наложи наказание за извършване на дейности в полза на училището.

/6/ Освен налагането на наказание по ал.1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително и през ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

/7/ При навършени 16 години и допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия ученикът преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 60. /1/ За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

/2/ Мерките по чл. 61, ал. 5 и 6 се налагат заедно с наказанията по чл. 61, ал.1.

Чл. 61. /1/ Наказанията и мерките са срочни.

/2/ Срокът на наказанието по чл. 61, ал.1, т. 1и 4 е до края на учебната година, а по чл. 61, ал. 1, т. 2 и 3 се определя в заповедта за налагането му.

/3/ Когато наказанията по чл. 61, ал.1, т. 1 и 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 62. /1/ Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

/2/ Наказанията по чл. 61, ал.1, т.4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

/3/ Наказанията по чл. 61, ал.1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия. Наказанията по чл. 61, ал.1, т.4 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

/4/ Мярката по чл. 61, ал.4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушение на здравето.

/5/ Срокът на мярката по чл. 61, ал.5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

/6/ Видът и срокът на мерките по чл.61, ал.6 се определят, като се отчитат възможностите на училището.

Чл. 63. /1/ Наказанието по чл. 61, ал.1, т.1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 61, ал.1, т.2,3,4 – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

/2/ Мярката по чл.61, ал.3 се налага със заповед на директора, а по чл.61, ал.5 и 6 – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 64. /1/ Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

/2/ За всяко производство за налагане на наказание по чл.61, ал.1 и на мярката по чл.61, ал.5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

/3/ Преди налагане на наказанията по чл.61, ал.1, т.1 директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Преди налагане на наказанията по чл.61, ал.1 и на мярката по чл.61, ал.5 Педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

/4/ Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/5/ При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

/6/ За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

/7/ Преди налагане на наказанията по чл.61, ал.1, т.2,3,4 и на мярката по чл.61, ал.5 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика. Представител на дирекцията може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

/8/ Преди налагане на наказанията и мерките с изключение на мярката по чл. 49, ал.3 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 65. /1/ В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

/2/ Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионално управление по образование.

Чл. 66. /1/ Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

/2/ Наложените на ученика наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка и характеристиката на ученика.

/3/ Наложено наказание се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 67. /1/ При налагане на мярката по чл.61, ал.3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

/2/ При налагане на мярката по чл.61, ал.4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

/3/ Ученик, на когото е наложено наказание, по чл.61, ал.1, т.4 продължава образованието си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионален инспекторат по образование.

Чл. 68. Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 69./1/ Неизвинено е отсъствието, за което ученикът няма оправдателен документ /медицинска бележка/, оправдателно писмо от родителя /настойника/, оправдателна служебна бележка от спортни клубове, транспортни фирми и други и достатъчно сериозен аргумент по преценка на класния ръководител.

/2/ Закъснението на ученика до 20 минути за учебния час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие.

/3/ Родителят /настойникът/ могат да издават оправдателни писма за не повече от 3 учебни дни за година.

Чл. 70. /1/ Класният ръководител в часа на класа установява и отразява в ел. дневника броя и вида на отсъствията за предишната седмица.

/2/ Ученикът представя на класния ръководител оправдателен документ най-късно до 3 дни след завръщането си в училище.

/3/ Ученикът заверява медицинската бележка в здравния кабинет на училището, преди да я представи на класния ръководител.

/4/ Всички оправдателни документи се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година, след което ги предава заедно с дневника на директора за архива.

/5/ Класният ръководител вписва направените отсъствия в ученическата книжка всеки месец.

Чл. 71. /1/ При направени 15 неизвинени отсъствия класният ръководител вписва в ученическата книжка информация за опасността ученикът да бъде наказан по чл., ал. 1.. от Правилника и чл.61, ал.1 и изпраща по пощата с обратна разписка до родителя /настойника/, /Приложение № 6/. Кани родителя на разговор с директора.

/2/ При направени повече от 15 неизвинени отсъствия класният ръководител изпраща по пощата с обратна разписка уведомително писмо /Приложение № 2/ до Дирекция „Социално подпомагане” към общината по местоживееене на ученика.

Чл. 72. При направени повече от 15 неизвинени отсъствия класният ръководител внася докладна /Приложение № 3/ до директора за налагане на наказание по чл., ал., от Правилника и чл.61, ал.1 от този Правилник.

Чл. 73. /1/ Председателят на Училищната комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни проверява фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението и при спазена процедура представя докладната на Педагогическия съвет за разглеждане.

/2/ Класният ръководител поканва ученика или определен от него защитник да участва в работата на Педагогическия съвет при разглеждане на докладната.

Чл. 74. /1/ До три дни след решението на Педагогическия съвет, директорът издава заповед за наказание на ученика по чл.139, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за народната просвета и чл.61, ал.1 /Приложение № 5/.

/2/ Класният ръководител връчва заповедта на родителя и ученика, които се разписват върху двата екземпляра съхраняващи се в училището. Ако родителят не се яви, екземпляр от заповедта се изпраща по пощата с обратна разписка.

/3/ Заповедта се издава в 3 екземпляра.

/4/ Класният ръководител вписва наказанието на ученика в дневника и ученическата книжка.

Чл. 75. Наказанието по преместване влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

Чл. 76. /1/ Ученик, наказан с преместване, продължава обучението си в друго училище по реда, определен в Правилника .

/2/ След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл. 77. Заповедите на директора за налагане на наказания могат да се обжалват пред началника на РУО.

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

Чл. 78. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи /системно през I и II учебен срок/ и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестови изпитвания, класни работи и други писмени и практически форми.

Чл. 79. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от Регионално управление по образованието.

Чл. 80. Знанията и уменията в училището се оценяват по шестобалната система съгласно държавните образователни изисквания за системата на оценяване, както следва: Отличен /6/, Много добър /5/, Добър /4/, Среден /3/, Слаб /2/.

Чл. 81. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа от учителя по съответния предмет. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват в главната книга от класния ръководител.

Чл. 82. В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно оценяване чрез текущи изпитвания.

/1/ През учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

/2/ При устните изпитвания оценяващият учител е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

/3/ При писмените изпитвания оценяващият учител е длъжен да мотивира писмено оценката си пред ученика.

Чл. 83. /1/ Контролната работа е за не повече от 1 учебен час.

/2/ Класната работа оценява постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

Чл. 84. /1/ За учениците от V до VII клас всеки срок по български език и литература и математика се правят класни работи.

/2/ Класните работи по български език и литература и по математика се провеждат както следва:

в един учебен час по математика и два учебни часа по БЕЛ

/3/ Класните работи след проверката и оценката се подписват от родителите и се съхраняват от учителя до края на учебната година.

/4/ Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл. 85. Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

Чл. 86. График за класните работи се изготвя по предложение на учителите по съответните предмети, утвърждава се от директора на училището в началото на всеки учебен срок и се поставя на видно общодостъпно място в училището.

Чл. 87. За всеки учебен срок на учениците от V-VII клас се поставят срочни оценки, а в края на учебната година за I-VII клас и годишни. Годишните оценки отразяват знанията и уменията на учениците в края на годината, като се имат предвид срочните оценки.

Чл. 88. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок за учениците е:

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часа седмично - 2 оценки от устни изпитвания и 3 от писмени изпитвания.

2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 3 учебни часа седмично - 2 оценки от устни изпитвания и 2 от писмени изпитвания.

3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - 2 оценки от устни изпитвания и 1 оценка от писмено изпитване.

4. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено изпитване.

5. По учебен предмет „Физическо възпитание и спорт” три оценки от практически изпитвания.

6. По учебните предмети, изучавани в I-IV клас, не се формира срочна оценка.

7. Не се формира срочна оценка по учебен предмет „Физическо възпитание и спорт” за ученици, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки по чл. 11, ал. 1, т. 5 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системната за оценяване.

8. Срочна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 89. Годишна оценка се оформя:

/1/ За един учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, като се вземат предвид текущите оценки.

/2/ За I клас - по всички учебни предмети се оформя обща годишна оценка - качествен показател /с думи/.

/3/ Годишните оценки по учебните предмети, изучавани във II-IV клас, се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на учениците върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, при вземане предвид на текущите оценки.

/4/ Не се оформя годишна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през срока, а изучаването му през един учебен срок, е срочна оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

/5/ Оценяване на ученици със СОП с качествени оценки – Не се използват 3*, 4* и т.н. – Използват се – „постига изискванията“-ПИ, "справя се" – СС и "среща затруднения“- СЗ за отразяване на текущото оценяване – Нямаат срочни оценки, а само годишни оценки.

/6/ Качествени оценки на учениците от I до III клас – Отличен, много добър, добър, среден, незадоволителен (а НЕ „слаб“). Преди началото на учебната година ПС приема собствена система от символи, с които се отъждествяват съответните качествени показатели, а директора ги утвърждава със заповед. При преместване на ученик- копие от заповедта се прилага към документацията.

/7/ При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания- писмено, с изключение на тест с избираем отговор и/или кратък свободен отговор.

/8/ Не се регламентира задължително провеждане на текущо изпитване за определяне на изходното равнище (с изкл. на спортните училища и училищата по изкуства), а само ЗАДЪЛЖИТЕЛНО входно равнище (отпада понятието „входно ниво“) – Оценката от входното равнище се включва в минималният брой текущи оценки.

/9/ Текущите оценки от устните и практическите изпитвания се поставят веднага в дневника на паралелката и в ученическата книжка, а от писмените изпитвания до 14 дни. Класният ръководител не нанася оценки от дневника на паралелката в ученическите книжки, освен по предметите, по които преподава.

/10/ Срочна оценка се оформя и по учебните предмети, които се изучават с не по-малко от 1 час седмично. От учебната 2019 /2020 г. – срочни оценки и за IV клас.

Чл. 90. /1/ Преди започване на часа /в междучасието/ ученикът има право да иска от учителя да не бъде изпитван - учителят преценява дали ученикът трябва да бъде извинен.

/2/ Ученик, който не показва знания при изпитване, получава оценка Слаб /2/.

/3/ Учителят изпитва с предимство често отсъстващите ученици, спазвайки принципа на ритмичност.

/4/ Учителят не спазва принципа на ритмичност за ученици, които продължително отсъстват по уважителни причини от училище.

Чл. 91. На всеки ученик, на който не е оформена срочна /годишна/ оценка се, удължава срокът за оформяне на тези оценки след решение на Педагогическия съвет.

Чл. 92. Процедура за удължаване на срока за оформяне на срочна /годишна/ оценка съгласно чл. ..., ал.... от Правилника.

/1/ Учители, които имат неоформени срочни /годишни/ оценки, внасят докладни /Приложение № 7/ до директора най-късно до 1 ден преди срочния съвет.

/2/ Директорът проверява достоверността на данните в докладната и дава становище преди срочния съвет. Представя докладната на вниманието на Педагогическия съвет за решение.

/3/ Директорът издава заповед за удължаване на срока според решението на Педагогическия съвет /Приложение № 8/.

Чл. 93. /1/ Ученик, който има текуща оценка различна от Слаб /2/, се явява на изпит само върху част от материала, който не е усвоен. Учителят взема под внимание всички текущи оценки при оформяне на срочната /годишната/ оценка.

/2/ Учениците, които нямат нито една текуща оценка, се явяват върху целия материал.

/3/ По желание на ученика и по преценка на учителя изпитването може да се извърши върху целия материал и оценката се явява срочна оценка.

/4/ Изпитването по ал.1, 2 и 3 е писмено. След оценяване писмената работа се предава на за съхранение до края на учебната година.

Чл.94. Ученик, който не се явил на изпит по предмет, предвиден в графика за удължаване на срока /I учебен срок/, остава без оценка.

Чл. 95. За провеждане на изпит за оформяне на срочна /годишна/ оценка родителите на ученика заплащат такса в размер на два лекторски часа. От заплащането на такси са освободени родители, чиито деца са отсъствали по здравословни причини.

РАЗДЕЛ VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 96. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка имат годишна оценка най-малко Среден /3/.

/2/ Ученици, които имат годишна оценка Слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет от задължителната и задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/ Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини не повтарят класа.

/6/ За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл. 97. /1/ Учениците от I – IV клас, които не са усвоили учебното съдържание и имат годишна оценка Слаб **/2/** по един или повече учебни предмети, не повтарят класа.

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

Чл. 98. /1/ За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на Регионалния инспекторат по образование и съвместно с общината създава организация за допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси на ученика.
4. Консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

/2/ За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 99. При завършване на клас и степен на образование в училището се издават утвърдени от Министерството на образованието и науката документи по образец.

/1/ Завършилите подготвителна група получават удостоверение. В удостоверението за завършена подготвителна група се правят препоръки за насочване

на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

/2/ Завършилите I–ви, II–ри и III–ти клас клас ученици получават удостоверение, в което се вписва обща оценка с думи.

/3/ Учениците, завършили IV–ти клас, получават удостоверение за завършен начален етап на образование, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети за IV–ти клас от задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, определени с училищния учебен план.

/4/ На учениците, завършили VII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с училищния учебен план, по който се обучават учениците.

/5/ Удостоверение за завършен клас се издава на ученици за приемане в други училища или на ученици, навършили 16 години, които напускат училището.

/6/ С ученическа книжка се удостоверява завършването на V, VI клас.

Чл. 100. Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование съдържат следните задължителни реквизити:

1. Данни, идентифициращи притежателя на документа.

2. Данни за обучението на притежателя на документа – вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер – за свидетелството за основно образование.

3. Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

Чл. 101. */1/* Учениците получават документ за завършена подготвителна група, клас, етап и степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

/2/ Документ по ал.1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от завеждащия административно-техническа служба и библиотекар.

Чл. 102. Ученическата книжка и ученическата лична карта са задължителни училищни документи, съгласно чл. 4 от Наредба № 4 от 16.04.2003 г. на Министерството на образованието и науката.

Чл. 103. /1/ Ученическата лична карта е предназначена за идентифициране на ученика и институцията /номенклатурен № 3-71/.

/2/ Ученическата лична карта се закупува и се попълва от ученика, подписва се от класния ръководител и от директора, подпечатва се с кръглия печат на училището.

/3/ Ученикът съхранява и носи отговорност за ученическата лична карта.

/4/ Ученикът е длъжен при поискване да представи ученическа лична карта пред оторизираните органи.

/5/ Ученическата лична карта се връчва от класния ръководител срещу подпис.

Чл. 104. /1/ Ученическата книжка служи за отразяване на текущия, срочния и годишния успех, отсъствията на ученика и неговото поведение в училище. От 2020 година ученическата книжка е в електронен вариант.

Чл. 105. Дубликат на документите за завършена подготвителна група, клас, етап или степен на образование се издава от директора при спазване на изискванията на Правилника :

1. По молба на заинтересованото лице.
2. Събрана такса, определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ VIII. ИЗПИТИ.

Чл. 106. /1/ Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката;
3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

/2/ Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

Чл. 107. /1/ Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

/2/ Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити освен в случаите, предвидени в наредбата по § 5 от допълнителните разпоредби на.....

Чл. 108. /1/ Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - само за VIII клас;

/2/ Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 109. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I - IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е "слаб 2" се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(3) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 5, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври (Приложение № 11).

Чл. 110. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

(4) Получената оценка на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 111. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна и във вечерна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

(3) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 112. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална, задочна, самостоятелна, кореспондентска или дистанционна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 113. (1) Изпитите по чл., ал. ... се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 114. (1) За провеждане на изпитите по чл.117, ал. 1 директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 117, ал. 1 (Приложение № 12 и 13).

(2) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(3) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 115. /1/ В рамките на една сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

/2/ Поправителните изпити са с продължителност 4 часа.

/3/ Училищният персонал няма право да дава информация относно списъка на учениците, които ще полагат изпити на трети лица.

Чл. 116. Ученици които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и задължителните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, остават в същия клас.

Чл. 117. /1/ Директорът назначава комисии от правоспособни учители специалисти за оценяването.

/2/ Комисиите подготвят темите, задачите, въпросите и др. материали за провеждането на изпита. Директорът утвърждава изпитните билети.

/3/ Комисиите се инструктират преди началото на всеки изпит.

/4/ Всеки член на комисиите проверява самостоятелно писмената работа на ученика, без да отбелязва в нея допуснатите грешки и рецензира като води Протокол (3-80).

/5/ Председателят на комисията оформя окончателния протокол и го представя на директора в деня на изпита заедно с междинните протоколи, рецензиите на проверителите и писмените работи.

/6/ Оценка от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи, в дневника и главната книга.

Чл. 118. /1/ Директорът назначава дежурни учители (квестори) за провеждане на поправителни изпити (Приложение № 13).

/2/ Квесторите се инструктират преди началото на всеки изпит.

/3/ Дежурните учители водят Протокол (3-82) и го предават след приключването му в деня на изпита.

Чл. 119. /1/ За изпитната сесия директорът утвърждава график на поправителните изпити и списък на учениците, които ще полагат изпити (Приложение № 14, 15).

/2/ Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

/3/ Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия с отделен протокол и се счита за неположен.

/4/ Съставените протоколи от комисиите, квесторите, работите на учениците се подвързват в папка. Папката се проверява от директора и се предава за съхранение на завеждащия административно-техническа служба.

РАЗДЕЛ IX. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.120./1/ Ученици могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

/2/ За свободни места се считат местата до утвърдения прием.

Чл.121. Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. През време на цялата учебна година, но не по-късно 30 учебни дни от края на всеки учебен срок.

2. След успешно завършен клас.

Чл.122. /1/ Учениците могат да се преместват над утвърдения план- прием в следните случаи:

1. По социални или здравословни причини.

2. При смяна на местоживеенето, поради смяна на местоработата или местоживеенето на родителите или настойниците.

/2/ При отказ на директора на приемащото училище, началникът на Регионалния инспекторат по образование взема решение относно преместването.

Чл. 123. /1/ При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и писмено уведомление до общината.

/2/ Директорът на приемащото училище в 14 –дневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му.

Чл. 124. /1/ Децата и учениците от подготвителната група, I, II, III, IV клас могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година.

/2/ Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, а за децата от подготвителната група – удостоверение за преместване на дете от подготвителна група.

Чл. 125. /1/ Учениците от V до VII клас се преместват в друго училище с удостоверение за преместване през учебната година и удостоверение за завършен клас в края на учебната година.

Глава трета

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.126. /1/ Основни функции и задачи:

1. Учителят в подготвителна група в училище организира и провежда възпитанието и обучението на децата.

2. Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по съответния учебен предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

3. Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл. 127. /1/ Учителските длъжности са:

1. Учител.
2. Старши учител.
3. Главен учител.
4. Учител-методик.

/2/ Длъжностите по алинея 1, т. 1,2,3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „Бакалавър” или „Магистър”, а длъжностите по ал. 1, т. 4 и 5 – висше образование с образователно-квалификационна степен „Магистър”.

/3/ Длъжността „възпитател” се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „Бакалавър” или „Магистър”.

/4/ Условието и редът за заемане на длъжностите по ал. 1 и 3 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

/5/ Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет съответно на утвърдените му разходи,и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 128. /1/ Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

/2/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

/3/ Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 129. Учителите имат следните права:

1. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

3. Дават мнения, да правят предложения за развитие на училището, обслужващото звено.

4. Получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация.

5. Повишават образованието и професионалната си квалификация.

6. Използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните им задължения.

8. Да участват в класирането на проекти за учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

Чл. 130. /1/ Учителите имат следните задължения:

1. Да опазват живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и други дейности, организирани от тях или от училището.

2. Да поддържат и повишават професионалната си квалификация.

3. Да отбелязват своевременно в дневника на класа закъсненията и отсъствията на учениците; да вписват ритмично оценките им в дневника и в ученическите книжки.

4. Да провеждат извънкласните форми извън установения график само с разрешение на ръководството.

5. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика.

6. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

7. Да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

8. Да пазят и защитават доброто име на училището.

9. Да съдействат на директора и на контролните органи при осъществяване на контролно-помощната дейност.

10. Да не ползват мобилен телефон по време на учебните часове.

11. Нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на психическо, морално, физическо насилие върху тях.

12. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

13. Да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага за усвояване на книжовно-езиковите норми.

14. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

15. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанието на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

16. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

/2/ Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Чл. 131. /1/ Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси на учениците, които се обучават или ще полагат изпит в училището.

/2/ В 1-месечен срок от началото на всяка учебна година учителите подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно отсъствието на конфликт на интереси.

/3/ При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал.2 или на подаване на декларация с невярно съдържание, директорът налага дисциплинарно наказание по чл.188 т.3 от Кодекса на труда.

Чл. 132. В рамките на работния ден учителите и възпитателите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска дейност, за участие в педагогически съвет и оперативни съвещания, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с ученици и родители, както и за изпълнение на законните разпореждания на директора.

Чл. 133. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този правилник учителите,

възпитателите и административният персонал носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора съгласно Кодекса на труда.

Чл. 134. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 135. Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 136. Учителите, възпитателите и административният персонал ползват платен годишен отпуск съгласно Кодекса на труда, колективния трудов договор и Наредба за почивките и отпуските.

Чл. 137. Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите, възпитателите и служителите, се определят съгласно Кодекса на труда. За училищни празници, екскурзии, спортни и други мероприятия се ползва резервът от учебно време.

Чл. 138. /1/ Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

3. Да изучава индивидуалните особености, способности и интереси на учениците и да съдейства за тяхното развитие.

4. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

5. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от поверената му паралелка. Разрешава на учениците след подадена от родителите молба да отсъстват по уважителни причини до 3 дни.

6. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.

7. Следи за поддържане на хигиената и опазване на имуществото в класната стая.

8. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

9. Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с член

10. Организира и провежда родителски срещи.

11. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

12. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

13. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

14. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

15. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

16. Да запознава учениците с реда, режима, Правилника на училището и изисква от тях да го спазват.

17. Да работи с избрания от учениците Ученически съвет за организиране и разнообразяване на ученическия живот във връзка с възпитателните цели, които си е поставил.

18. Да следи използването на мобилни устройства по време на учебни занятия и при необходимост да иззема устройствата и да ги предава на родителите.

/2/ По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

/3/ На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл. 139. В учебно време учителите дават дежурство по график, утвърден от директора, като:

1. Дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото на работния ден проверява състоянието на материалната база и отразява препоръките и предложенията си в Книга за отчитане на дежурството.

2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня независимо от часовото му натоварване.

3. Дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.

4. През голямото междучасие с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда и чистотата в класната стая, следят за опазване на имуществото и вещите в нея.

5. Дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.

6. Дежурствата в класните стаи се организират от учителя, който провежда учебен час в класната стая.

7. Дежурният учител контролира графика за времетраенето на учебните часове.

РАЗДЕЛ II. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл. 140. Децата и учениците в училището се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- ❖ равни възможности за духовно и физическо развитие;
- ❖ зачитане на достойнството, правата и свободите им ;
- ❖ приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.
- ❖ Възпитание в дух на уважение, разбирателство и толерантност.

Чл. 141. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на учебно-възпитателния процес.

Чл. 142. Ученикът има право:

1. Да избира училището, и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми при спазване изискванията на нормативните актове.

2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната

дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

3. Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

4. Да бъде защитаван от училището при накърняване на личното му достойнство и човешките му права.

5. Да дава мнения и предложения пред учителите, класните ръководители и ръководството по отношение на организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа.

6. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.

7. Да получава от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности индивидуална помощ.

8. Да използва безплатно училищната материална база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

9. Да избира и да бъде избран, като член на Ученическия съвет.

10. Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

11. Да бъде поощряван с материални и морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.

12. Да участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението и възпитанието на учениците в училището.

13. Да участва в работата на класа при обсъждане резултатите от обучението, награждаването и наказването на учениците.

14. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му.

15. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условие и по ред, определени в нормативен акт.

16. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление.

17. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл. 143. Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.
2. Да употребява наркотични средства и алкохол, да пуши и да участва в хазартни игри.
3. Да участва в религиозни секти и политически партии и организации.
4. Да създава пречки на учителите при изпълнение на служебните им задължения, да накърнява с поведението и действията си авторитета и достойнството на учителите и ръководството на училището.
5. Да хвърля отпадъци в класните стаи, коридорите и училищния двор.
6. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага психическо и физическо насилие върху тях.
7. Да носи хладни оръжия и предмети, чрез които застрашава живота и здравето на другите ученици.
8. Да ползва мобилни устройства по време на учебните часове.
9. Да нагрубява или малтретира съучениците си.
10. Да отказва изпълнение на учебните си задължения.
11. Да извършва противообществени прояви.
12. Да напуска самоволно училището и училищния двор през учебно време.

Чл. 144. Ученикът има следните задължения:

1. Да изпълнява учебните си задължения, определени с този правилник.
2. Да спазва училищния правилник, нормите на поведение в училище и извън него и законите на страната.
3. Да съхранява и да издига авторитета на училището, да развива и утвърждава училищните традиции.
4. Да носи личната си карта в училище и извън него.
5. Да идва в училище 15 мин. преди започването на първия учебен час.
6. Да се явява в училище с в приличен естетически вид.
7. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
8. Да се движи спокойно и правилно по коридора и след биене на първия звънец да заема мястото си и да се подготвя за час.

9. Да участва активно в урока, да слуша внимателно обясненията на учителите, отговорите на другарите си, да отговаря на поставените въпроси.

10. Да носи бележника си и да го представя при изпитване.

11. Да излиза от час само с разрешение на учителя.

12. При отсъствие на учителя да не напуска класната стая, докато дежурният учител или класният ръководител не уведомят с какво ще се занимават през часа.

13. Да опазва училищното имущество.

14. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина и да представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок.

15. Своевременно да се снабдява с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта.

16. Да спазва общоприетите норми на поведение на обществени места.

Чл. 145. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува.

2. До три дни в една учебна година с уведомление от родителя.

3. До седем дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

/2/ Медицинският документ, документът от спортния клуб и бележката на родителя се съхраняват в дневника на класа.

/3/ Положението на ученик, който направи през първия учебен срок повече от 90 извинени отсъствия, се обсъжда на Педагогически съвет.

/4/ Положението на ученик, който направи 180 и повече извинени отсъствия за учебната година, се обсъжда на педагогически съвет. С решение на Педагогическия съвет може да се определят дати за полагането на изпити с оглед оформянето на годишните оценки на ученика.

Чл. 146. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснения до 15 минути за 3 учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 147. /1/ За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна и годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията, уменията за завършване на учебния срок или учебната година.

/2/ В случаите по алинея 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини.

/3/ Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 148. /1/ За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

/2/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 149. /1/ При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.

РАЗДЕЛ V. РОДИТЕЛИ

Чл. 150. /1/ Детската градина, училището и обслужващото звено осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/2/ Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда.

2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да участват в родителските срещи.

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права или интереси на детето или ученика.

6. Да участват в училищното настоятелство.

7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. Да осигурят посещаемостта на ученика в училище.

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището.

3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави. Да не допускат носенето на опасни вещества и мобилни устройства в училище.

4. Редовно да се осведомяват за успеха или развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за умението му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.

5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Раздел VI. ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл. 151. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно Кодекса на труда, длъжностната характеристика и Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 152. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал (чистачи и работник по ремонт и поддръжка) се отчитат на директора и завеждащия административно техническа служба.

Чл. 153. За изпълнението на работата, произтичаща от длъжностната характеристика, завеждащият административно техническа служба и завеждащият здравен кабинет се отчитат на директора.

Глава четвърта

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 154. Органите за управление на училището са:

- Директор;
- Педагогически съвет.

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл.155. /1/Директорът като орган на управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището.
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания.

3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
 4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмет на дейност в съответствие с предоставените му правомощия..
 5. Сключва и прекратява трудови договори с учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда.
 6. Обявява свободните работни места в „Бюро по труда” и в Регионално управление по образование в тридневен срок от овакантиането им.
 7. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този Правилник.
 8. Организира приемането на деца и ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания.
 9. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището.
 10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и чл.48 от Закона за народната просвета.
 11. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
 12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
 13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
 14. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
- /2/ Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл. 156. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 157. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.

2. Приема Правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията и нормативните актове.
7. Приема училищните учебни планове за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „Преместване в друго училище до края на учебната година”.
9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
10. Взема решения за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение, в случаите, когато ученици в задължителна училищна възраст по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.
11. Утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището.
12. Утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с Училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.

Чл. 158. /1/ Педагогическият съвет включва в състава си учителите, възпитателите и други специалисти с педагогически функции.

/2/ С право на съвещателен глас могат да участват председателят на Училищното настоятелство и завеждащият здравен кабинет на училището.

Чл. 159. Процедурата за работа на Педагогическия съвет е уредена в Правилника за работа на Педагогическия съвет в Основно училище „Васил Левски” – гр. Българово, приет на неговото заседание.

Глава пета

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 160. Ученически съвет на класа.

1. Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

2. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, отговаря за спазване правата и задълженията на учениците, участва активно в решаване проблемите на класа, излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището на училището.

Чл. 161. Ученически съвет на училището:

1. Съставът и ръководството на ученическият съвет се определя от самите ученици.

2. Ученическият съвет се подпомага от Комисията за работа с ученическият съвет към Педагогическия съвет.

3. Ученическият съвет на училището участва в:

- планиране на училищната възпитателна дейност;
- определяне на награждаването и наказването на ученици;
- организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
- организиране и провеждане на училищни мероприятия.

4. Ученическият съвет на училището има право да:

- Събира средства от учениците за културни прояви и др. дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
- Предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа.
- Участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на Педагогическия съвет.

Чл. 162. Дежурни ученици:

1. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

2. Контролират реда и хигиената в класната стая.

3. Отговарят за опазване на училищното имущество.

4. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес, като:

- Подпомагат преподавателите в подреждането на класните стаи и кабинетите, в подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
 - При започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици;

▪ Следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове.

5. При закъснение или отсъствие на учителя, дежурните ученици получават информация от класния ръководител или училищното ръководство за това с какво ще се занимават и я предават на класа.

Глава шеста

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО. УЧЕБНИЦИ.

ФИНАНСИРАНЕ.

Раздел I. УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл. 163. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището съгласно Закон за счетоводството (ДВ бр .98/01 г.) Наредба № 1 за инвентаризация и брак на стопанския инвентар.

Чл. 164. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен със заповед на директора.

Чл. 165. За съхранение на училищното имущество отговорност носи материално отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация .

Чл. 166. Педагогическият, непедagogическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда..

Чл. 167. Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок:

1. Имущество на стойност 30 лв. – закупува такова, прави ремонт или заплаща стойността му в троен размер.
2. Имущество над 30 лв. – закупува такова, прави ремонт на старото или заплаща в двоен размер.
3. Не се допуска замяна на изгубено или похабено имущество със сходно по потребителска стойност или цена такова. Пазарната цена се определя на база цените в 3 произволно избрани търговски обекта на различни фирми в град Бургас.

Раздел II. УЧЕБНИЦИ

Чл. 168. В училището се използват учебници, съгласно утвърден от Министъра на образованието, младежта и науката списък на одобрените учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

Чл. 169. Учениците от I до VII клас получават учебни помагала и учебници, като при повреждане или загуба заплащат същите в двоен размер.

Чл. 170. За децата от подготвителната група и учениците от I-ви до VII клас учебниците са безплатни и се осигуряват от училището.

Чл. 171. Предоставянето за ползване на безплатни учебници на ученици от II до VII клас се извършва в срок съгласно Инструкция на Министерството на образованието и науката за условията и реда на предоставяне на безплатни учебници със заповед на Директора.

Раздел III. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 172. Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката и други министерства и ведомства, чрез общинските бюджети.

Чл. 173. Размерът на средствата се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището и при спазване Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и Постановление на Министерския съвет № 175/24.07.2007г. за заплата в бюджетните организации и дейности (изменение и допълнение с Постановление № 7/23. 01.2008г.).

Чл. 174. Чрез делегирания на училището бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, отдих и поддържане на материално-техническата база.

Чл. 175. Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез дарения, спонсорство, проекти, благотворителна и други дейности.

Глава седма

ОБЩЕСТВЕНИ НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Раздел I. ОБЩЕСТВЕНИ НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 176. Основно училище „Васил Левски” –гр. Българово има право да влиза във връзка с неправителствени организации на национално и местно ниво и да участва в разработването и реализирането на проекти и програми за подпомагане дейността му.

Чл. 177. Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

Раздел II. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 178. /1/ Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

/2/ Устройството и дейността на Училищното настоятелство се урежда съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

/3/ С цел изграждане облика на училището Училищното настоятелство предлага на Педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

/4/ Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на Регионалния инспекторат по образование.

/5/ Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на Училищното настоятелство.

/6/ В началото на всяка учебна година на родителски срещи се избират родителски съвети от 3 до 5 души за всяка паралелка, членовете на които избират управителен орган на Училищното настоятелство – Съвет на настоятелите.

Чл. 179. /1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно обществено сдружение.

1. Дейността му е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за перспективно развитие на училището и за подпомагане осъществяването на държавните образователни изисквания в него. Училищното настоятелство подпомага изграждането и поддържането на материално - техническата база и се грижи за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището. За постигане на целите си училищното настоятелство:
 1. Обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището.
 2. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им изразходване.

3. Подпомага изграждането и поддържането на материално – техническата база на училището.
4. Участва при избора на учебници от Педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училището.
5. Съдейства при организирането на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на социално – битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището.
6. Подпомага създаването и реализирането на възпитателно–образователни програми по проблемите на децата и учениците.
7. Подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение.
8. Съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците.
9. Съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците.
10. Предлага мерки за подобряване на дейността на училището.
11. Организира обществеността за подпомагане на училището.
12. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета
13. Организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
14. Подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху децата и учениците.
15. Подпомага социално слабите деца и ученици.
16. Съдейства на Комисията за превенция на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 180. Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

1. Членовете на Съвета на настоятелите се избират от Общото събрание за срок от 4 години.
2. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 181. В състава на Училищното настоятелство се включват представители на учителите, които са на щатна работа в училището, представители на родителите и обществеността.

Чл. 182. Представителите на учителите не могат да бъдат повече от 1/3 от числения състав на сдружението. Те се избират от Педагогическия съвет.

Чл. 183. Представителите на родителите се избират от Общото събрание, организирано от инициативен комитет.

Чл. 184. За дейността си Училищното настоятелство разработва и приема свои Устав и План.

Чл. 185. Училищното настоятелство се свиква не по-малко от четири пъти през учебната година от неговия председател. За всяко заседание на Училищното настоятелство се води протокол.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

§2. Правилникът за дейността на училището може да бъде променян само от Педагогическия съвет.

§3. При изготвянето на Правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

§4. Този Правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия, непедагогическия персонал и учениците.

§5. Неизпълнението на Правилника за дейността на училището е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

§6. Екземпляр от Правилника за дейността на Основно училище „Васил Левски”- гр. Българово, общ. Бургас, обл. Бургас е предоставен на Синдикалната организация на училището и е на разположение на работниците и служителите в учителската стая.

СРЕБРИН СРЕБРЕВ:

Директор на ОУ „Васил Левски”

гр. Българово, общ. Бургас