ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ“ - ВАРНА
кв.“Чайка“, р-н Приморски, тел. 052/302-358; 052/302-359
e-mail: ou_ gsrakovski@abv.bg http://ourakovski.com

ЗАПОВЕД

№РД07-770/14.09.2026г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, и, чл. 31, от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, и решение на Педагогическия съвет с Протокол №9 от 10.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Правилник за дейността на ОУ «Георги Сава Раковски»
2. Годишен план за дейността на ОУ «Георги Сава Раковски»

Посочените документи да бъдат качени в училищния сайт за информация от Адриана Трифонова – гл. учител.

Заповедта да се изпрати през електронния дневник на служителите за сведение и изпълнение от Мариана Костова и да бъде качена в училищния сайт за сведение и изпълнение от ученици и родители.

Женя Велчева – ЗДАСД подготвя класьор, съдържащ посочените документи и го съхранява. При поискване го предоставя за информация.

Контрол по изпълнение на заповедта осъществява директорът на училището.

ДИРЕКТОР: .....

ДИМИТЪР ДИМИТРОВ

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ“ - ВАРНА
кв.“Чайка“, р-н Приморски, тел. 052/302-358; 052/302-359
mail: info-400006@edu.mon.bg http://ourakovski.com

УТВЪРДИЛ:

ДИМИТЪР ДИМИТРОВ

ДИРЕКТОР на ОУ „Георги Сава Раковски“ гр. Варна

Правилник за дейността

на ОУ «ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ» - гр. ВАРНА

ЗА УЧЕБНА 2026 – 2027 ГОДИНА

Приет с решение на ПС с протокол №09/10.09.2026г., и утвърден със заповед на директора на училището с №.РД07-770/14.09.2026г.

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в основно училище „Георги Сава Раковски“ - Варна, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, Държавните образователни стандарти, наредбите на МОН, свързани с организацията и съдържанието на образователно-възпитателния процес.
(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците, родителите и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.
(2)Настоящият правилник е публикуван в сайта на училището за запознаване от учители, родители, ученици и посетители на училището. Те са длъжни да го спазват. Родителите на първата родителска среща подписват декларация, че ще се запознаят с настоящия правилник.
Чл. 3. (1) ОУ „Георги Сава Раковски“ е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Варна.
(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Варна, община Варна, район „Приморски”, кв.“Чайка“.
Чл. 4. Наименованието на училището включва означение на вида му /по чл.38, ал.1, чл.42, ал.2. от ЗПУО/, както и означение за основните профили, по които то провежда обучение. Основно училище „Георги Сава Раковски“, гр. Варна; община Варна; район „Приморски”, кв. „Чайка”; профил – неспециализирано държавно училище.
Чл. 5.(1) Основно училище „Георги Сава Раковски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.
Чл. 6. (1) Училищното образование е светско.
(2) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност.
(3) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане и формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.
(4) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
Чл. 7. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.
(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на предмета чужд език.
(3) За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
Чл. 8. Педагогическата дейност е основна в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са педагогическите специалисти и учениците.
Чл.8а Всички документи и съобщения до учители, родители и ученици се връчват чрез електронния дневник.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 9. Училището издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование и свидетелство за основно образование.

Чл. 10. (1) Училището е общинско.
(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.
(3) Сградният фонд се ползва съвместно с ГПЧЕ „Йоан Екзарх“ – Варна, при зачитане правата и интересите и на двете училища, уредени с подписване на Споразумение за съвместно ползване от директорите на двете институции.
(4) В сградата е поставено видеонаблюдение.
(5) При заявено желание от родител за преглед на видезапис с цел изясняване на инцидент се спазва следната процедура:

1. Достъпът до видеозазапис се осигурява само в случай, че родителите на всички останали ученици или други засегнати лица (директор, учители или друг педагогически или непедагогически персонал) заснети и идентифицируеми в записа, са поканени и присъстват едновременно при прегледа.

Засегнатите лица следва да подпишат декларация, че се съгласяват да се извърши преглед на записа (на конкретна дата, определена от директора на училището и в присъствието на всички), и че няма да разгласяват узнатата информация.
При прегледа не е допустимо да се извършва презапис с лични или други устройства.

2. Когато разследващ или съдебен орган поиска предоставянето на копие от видеозапис училището е длъжно да го предостави в цялост (без заличаване), при условие, че е изискан писмено по съответния процесуален ред.

Чл. 11. Училището се финансира от:

3. средства по бюджета, разпределени от кмета на Общината по формула;
4. собствени приходи от:

а) дарения и целеви средства;
б) инициативи на Ученическия съвет и със съдействието на Обществения съвет.
Чл. 12 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст. Задължителното училищно образование в училище е безплатно за учениците до и след задължителната училищна възраст, в съответствие с Чл.9. на ЗПУО.
(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението в ОУ „Г. С. Раковски“ и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на национално външно оценяване, с цел придобиване на основно образование.
Чл. 13. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.
Чл. 14. Според степента на подготовката си децата и учениците се организират в паралелки от I до VII клас.
Чл. 15. За учебната 2026/2027 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.
Чл.16 (1) В ОУ „Г. С. Раковски” е въведен ел. дневник, чрез който се предоставя информация на родителите за резултатите от обучението на ученика, както и информация свързана с поведението му. Всеки родител е длъжен да се информира, чрез полученото потребителско име и парола за достъп до информацията на ученика. **Информация предоставена през електронния дневник от служител на училището до родителя се смята за връчена.**
(2). Всеки родител на ученик до 14 г. възраст, получава чрез класния ръководител потребителско име и парола за достъп до ЛОД /личното образователно дело/ на ученика в платформата на МОН - НЕИСПУО.
(3) В училището не се използва ученическа книжка на хартиен носител.
(4) Правилата за работа с електронния дневник се утвърждават и актуализират от директора.

ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл 17. (1) Формите на обучение в училището са:
1. дневна (присъствена/ или (в електронна среда от разстояние при необходимост), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно избрания училищен учебен план. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.18. (1) Формата на обучение се избира от ученика.
(2) За малолетните изборът се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители,
(3) За непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители /чл.12, ал. 2 от ЗПУО/.
Чл. 19. Формата на обучение може да се препоръчва и от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик със специални образователни потребности.
2. ученик, за когото в учебния процес се установи, че не покрива ДОС.
(1) Препоръката се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване на защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(2) При препоръка по ал. 1, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПОУ извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя, при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО. ***Чл.20.*** За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО
Чл. 21. (1) Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
1. от дневна, в самостоятелна форма на обучение;
(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.
Чл. 22. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.
Чл.23. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
(4) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на:

- редовна сесия - през м. януари до м. март,
- първа поправителна сесия – 2 (две) седмици след приключване на учебното време за ученика
- втора поправителна сесия – 2(две) седмици преди началота на новата учебна година.

Чл. 24. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.
Обучение от разстояние в електронна среда - ОРЕС
Чл. 25. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на община Варна, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(2) При обучение ОРЕС училището използва платформата Google Classroom за провеждането на синхронни учебни часове по утвърденото седмично разписание, както и за

консултиране и подкрепа от училищния екип за подкрепа.

(3) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес; 3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(6) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3, училището осигурява устройство в една паралелка от всеки випуск за наблюдение на часовете. Ученикът, пожелал обучението, се присъединява към тази паралелка и следва седмичното й разписание, независимо от паралелката, в която е записан. Консултирането и оценяването на резултатите на ученика се извършва от учителите, преподаващи на паралелката, в която е записан.

(7) *Процедура* за обучение на ученик в дневна форма в електронна среда от разстояние, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен:

1. По здравословни причини - подава се заявление (по образец или свободен текст) от родителя до директора на училището за обучение на ученика в електронна среда от разстояние. Родителят попълва декларация за готовност за осъществяване на това обучение. Представя се медицински документ, удостоверяващ заболяването, издаден от експертна лекарска комисия или етапна епикриза. Комплектът документи се депозира в деловодната система на училището. Директорът издава заповед за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние.

2. По желание на родител - подава се заявление (по образец или свободен текст) за обучение на ученика в електронна среда от разстояние от родителя до директора на училището. Родителят попълва декларация за готовност за осъществяване на това обучение. Директорът представя становище за възможността на училището да предостави обучение в електронна среда, както и информация за успеха и активността на ученика през изминалата учебна година. Комплектът документи се представя електронно в РУО – Варна от директора на училището. Комисия в РУО ги разглежда и дава разрешение или отказва обучението в дневна форма в електронна среда от разстояние. Ако становището е положително, директорът издава заповед за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние.

(8) Родителят се задължава в случаите на ал.7,т.1 и т.2:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(9) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(10) За преустановяване на ОРЕС и връщане към присъствена дневна форма на обучение, родител на ученика подава заявление.

(11) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 25, ал. 7,т.1 и т.2 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението до директора и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда.Когато е подадено заявление по чл.25, ал.7,т.1 и т.2, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия, а му се осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(12) Обучението по чл.25, ал.7,т.1 и т.2 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 25 , ал. 8 задължения.

(13) Обучението по чл. 25, ал.7, т.1 и т.2,се спира за периода, в който паралелката, в която е записан ученикът преминава в ОРЕС по чл.25, ал.1. Тогава ученикът продължава обучението с паралелката си, до приключване на ОРЕС

(14) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 26. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез: задължителна подготовка, избираеми учебни предмети и факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) ОУ "Георги Сава Раковски" разработва училищен учебен план за всяка учебна година, съобразно интересите на учениците и възможностите си. Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

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

(3) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети. Общият брой задължителни учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
4. тридесет и два учебни часа - за V – VII клас

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

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

Чл. 27. Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

Чл. 28. (1)Училището работи с познавателни книжки, учебници и учебни помагала (учебни тетрадки), одобрени от МОН, избрани с решението на ПС, съгласувани с Обществения съвет.

(2) Учебните помагала по отделните предмети са по препоръка на учителите и нямат задължителен характер.

(3) Служители на училището не събират парични средства от ученици и родители освен в

случаите, когато се възстановяват щети на материалната база от виновното лице или негов родител.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 29(1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 30. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.
(3) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.
Чл. 31. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
Чл. 32. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.
(2) Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:
1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас включително;
3. тридесет и шест учебни седмици – за VII клас.
(3) 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, освен когато учениците са във ваканция.
(4) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.
(5) Учениците могат да участват в състезания от държавния спортен календар и през почивните дни.

Чл. 32а. (1) В ОУ „Георги Сава Раковски" – Варна могат да се организират летни занимания за учениците от начален етап в периода до две седмици след приключване на учебните занятия за съответния клас.

(2) Летните занимания се организират от класен ръководител в начален етап, след писмено заявление до директора на училището, и се провеждат след разрешение от директора и при спазване на чл. 15 от Нар. 10/2016г.

(3) Към заявлението по ал. 2 учителят представя програма за провеждане на летните занимания, съдържаща периода и часовете на провеждане, планираните дейности и местата за тяхното осъществяване. Програмата включва занимания с продължителност 4 астономически часа за всеки от дните.

(4) Участието на учениците в летните занимания е доброволно и се осъществява след подадено писмено заявление от родителя до класния ръководител. Група по летни занимания се сформира при заявили участие минимум 20 желаещи. Родителите се уведомяват предварително за периода, часовете и организацията на заниманията.

(5) Класният ръководител, организиращ летните занимания, приема заявленията на родителите и преди започването им изготвя списък на участващите ученици.

(6) Летните занимания имат образователен, творчески, спортен и развлекателен характер и могат да включват занимания по интереси, четене, творчески и игрови дейности, спорт и физическа активност, посещения на музеи и други културни институции, както и организирани игри и дейности в Морската градина.

(7) За участието на учениците в организираните от училището летни занимания не се събират такси.

Когато участието в конкретна дейност, включително посещение на музей или друга културна институция, е свързано със заплащане на входна такса, родителите се уведомяват предварително за нейния размер и начина на плащане.

Входната такса се заплаща директно на съответната институция по определен от нея начин или при посещението. Учителите и другите служители на училището не събират парични средства от ученици и родители за заплащане на входни такси.

Когато съответната институция изисква общо плащане за групата и не е възможно индивидуално заплащане, плащането може да бъде организирано от определен от родителите техен представител, който извършва плащането директно към институцията и получава документ за извършеното плащане.

(8) При провеждането на летните занимания учителят осъществява постоянен контрол и надзор върху учениците и предприема необходимите мерки за опазване на живота и здравето им.

(9) Преди започване на летните занимания учениците се инструктират за правилата за безопасно поведение.

(10) При организиране на дейност извън територията на училището родителите се уведомяват предварително за мястото, характера и времетраенето ѝ чрез декларация за информирано съгласие.

(11) Учителят, провеждащ летните занимания, ежедневно отчита присъствието на учениците.

(12) При неблагоприятни метеорологични условия или при други обстоятелства, които могат да създадат опасност за живота или здравето на учениците, планираната дейност на открито не се провежда и при възможност се заменя с подходяща дейност в училището.

Чл. 33. (1) При указания от здравните власти се превключва на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;

(2) Училището реализира **Училищен план за организация на учебния процес и работа при условията на пандемия**, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието;

Чл. 34. (1)Учебният ден в училището е организиран в полудневна и целодневна организация на учебния ден.

- За учениците от I - II клас в сборни групи за целодневна организация на учебния ден
- За учениците от III – VII клас – полудневна организация на учебния ден.

(2) движението на ученици и служители на училището по коридорите и стълбищата е както следва:

а) при влизане за първи час по най-близкото до съответния вход стълбище.

б) при движение през останалата част на деня :

- качване през стълбище от страната на централен вход,
- слизане през стълбище от страната на голям физкултурен салон.

в) след последния за паралелката час, учителят изпраща до съответния вход (I-IV клас централен; V-VII клас от страна на ФС) на училището поверените му ученици, като не допуска оставане на ученици без надзор в освободената класна стая.

Чл. 35. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Обучението се организира на две смени.

Чл.35а. В ОУ „Георги Сава Раковски“ се изготвя Училищна програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно възпитание за час на класа по випуски, в съответствие на изисквания с Наредба №13/2016г.

Чл. 36. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и

занимания по интереси.
(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.
(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.
(4) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.
(5) Ученик, записан в група за ЦОУД, пожелал обучение по чл.115, ал.4 от ЗПУО(обучение ОРЕС), се отписва от сборните групи за ЦОУД и освободеното място се заема от следващата поред резерва. При прекратяване на обучението по чл.115, ал.4 по желание на родителя, записването в сборни групи за ЦОУД става чрез подаване на ново заявление и при наличие на свободно място.
Чл. 37(1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.
Чл. 38. (1) Училището разработва Разпределения на седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневна организация на учебния ден за I и II клас в съответствие със Стратегията и спецификата на училището.
(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.
Чл. 39. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.
Чл. 40. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е:

1. ученици от I и II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

разпределени в:

- самоподготовка - 2 учебни часа;
- организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа;
- занимания по интереси - 2 учебни часа.

(2) При мотивирано писмено заявено желание на родителя ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по ал. 1 в определени дни;
(3) присъствието на учениците се отразяват в електронниия дневник.
Чл. 41. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.
(2) Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват всички дейности от целодневната организация на учебния ден.
Чл. 42. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към следобедните часове или за активна почивка в края на деня;

2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;

4 общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

Чл. 43. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час, за

преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;

7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО.

(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

(4) При организирането и провеждането на дейностите по самоподготовка учителят на групата се съобразява с индивидуалните характеристики на децата по отношение на стила на възприемане и учене, темпото на работа, потребностите и интересите.

УЧЕБЕН ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 44. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените, според възможностите на училището.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

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

(5) Ученици и родители не възпрепятстват провеждането на час Спортни дейности. В тази връзка родителите заедно с децата, които са приключили учебни часове, напускат училищния двор.

СЕДМИЧНО РАЗПИСАНИЕ

Чл. 45. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при конкретни обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се публикуват в училищния сайт.

Чл. 46. С дневното разписание се определя продължителността на учебния час и почивките:

(1) Продължителността на учебен час е:

- 35 минути за учениците от I и II клас
- 40 минути за учениците от III до VII клас.
- Начало на учебния процес е както следва:I и II клас - 8.20 за първа смяна и 13.30 за втора смяна
- III-VII клас -7.30 за първа смяна и 13.30 за втора смяна

(2) Почивките между учебните часове са: 10 минути от първи до пети час, 5 минути между шести и седми и 20 минути голямо междучасие от 9.50-10.10 ч. при първа смяна, и от 16.00-16.20 ч. при втора смяна.

(3) Продължителността на учебния час по чл.25, ал.1 за всички видове подготовка при

обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:
1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап; като се спазват почивките от между тях.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл.47 На и учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се прилага в съответствие с индивидуалните потребности на всеки ученик. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със заповед на директора на училището в началото на учебната година се определя координатор.

1. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по учебни предмети;
- допълнително консултиране по учебни предмети;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- дейности за превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

2. Допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката се извършва по инициатива на родителя/ представителя на детето след подадено заявление до директора на училището. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.
3. Допълнителната подкрепа се извършва от екип за подкрепа за личностното развитие, утвърден със заповед на директора по условия и ред определени, с Наредба за приобщаващо образование.

ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 48. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(2) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

1. В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по

учебния предмет и/или модул през годината;
(3) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване входно равнище е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

За учебният предмет физическо възпитание и спорт текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет да се осъществява чрез практически изпитвания.
(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.
(5) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до 2 (два) учебни часа седмично;

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

3. В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входно равнище.

(7) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(8) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(9) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.
(10) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.
(11) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебен срок.

(12) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, и се представя за утвърждаване от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището и в училищния сайт. За графика по ал.8 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.
(15). За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.
В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.
Когато изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
Чл. 49. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).
(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VIIклас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал.2, като в т.5 думата „слаб“ се заменя с думата „незадоволителен“.
(6) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели са утвърдени със заповед на директора на училището след решение на Педагогическия съвет с Протокол № 13/05. 09. 2017
(7) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма и не покриват ДОС, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията", „справя се" и „среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 50. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 51. Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 52. С решение на Педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 53. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(3) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл.54. (1) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

(2) Ако ученикът е участвал в учебния процес през един от учебните срокове и има срочна оценка, тя се пренася и като годишна оценка.

Чл. 55. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

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

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана преди това.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове. При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл. 56. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл.57. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
(3) Ученикът повтаря клас, когато няма оформена оценка за годината.
Чл. 58.(1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

ОТСЪСТВИЯ

Чл.59. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове и се отразяват в електронния дневник.
(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие. Отсъствията се отбелязват от преподаващия учител.
(3) Закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие.
(4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 80, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
(5) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневника на класа.
(6) За учениците от групите ЦОУД се отбелязват отсъствия. При нередовно посещение и допуснати 15 и повече неуважени отсъствия, ученикът отпада от съответната група. Освободеното място се заема от друг ученик според критериите за прием.
(7) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.
(8) При преминаване на обучение в електронна среда от разстояние (ОРЕС) се поставят закъснения и отсъствия както и оценки
Чл.60. (1)Директорът на училището ежемесечно, до 15-о число подава информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл.347 от ЗПУО и чл.7 и чл.10а от Закона за семейните помощи за деца, Закон за социалното подпомагане, Правилник за прилагане на ЗСП и Агенция за социално подпомагане.
(2) т.1 Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
т.2 Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
т.3 Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
т.4 При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
т.5 Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината. (6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС/СТЕПЕН

Чл.61. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.
За ученици от I, II, III клас удостоверение за завършен клас.
За учениците от IV клас се издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
За V, VI клас завършването се удостоверява с информация от електронния дневник;
За VII клас се издава свидетелство за основно образование.
Чл. 62. Ученици със СОП, завършващи с качествени оценки в VII клас се издава удостоверение за завършен клас.

ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 63. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.

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

(3) При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Чл. 64. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 65. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

(1) родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

(2) родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл.66. ОУ „Г. С. Раковски" осигурява библиотечно-информационното обслужване на учениците и учителите си чрез училищната библиотека. В библиотеката е гарантиран свободен достъп до информация от различни документални източници в библиотечния фонд. В библиотеката се осъществяват мероприятия с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.67. В ОУ „Г. С. Раковски" съвместно с Община Варна се осигурява медицинско лице по установените от Общината условия, като с това се гарантира достъп на учениците до медицинско обслужване и възможност за запознаване с програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.68. (1) Комплект от учебници и учебни помагала(учебни тетрадки и албуми по ТиП) е съвкупността от предназначените за един ученик от определен клас учебници и учебни помагала към тях по учебните предмети.

(2)„Комплект от учебници" е съвкупността от предназначените за един ученик от определен клас учебници по учебните предмети.

Чл.69. Продължителността за ползване на учебници и учебни помагала(учебни тетрадки и албуми по ТиП) е както следва:

Учебници за ученици II – VII клас - 3 учебни години;

Учебници и учебните помагала за ученици I клас – 1 учебна година;

Учебните помагала за ученици II – IV клас – 1 учебна година.

Чл.70. 1) Изборът на учебници и учебни помагала се извършва от учителите, преподаващи по съответния предмет.

(2) Направеният избор на учебници и учебни помагала се гласува от ПС.

(3) Заявките за учебници се правят в съответствие с броя на учениците в съответния клас.

Чл.71. (1) Всеки ученик от I до IV клас има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници и учебни помагала, описани по-горе..

(2) Всеки ученик от V до VII клас има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници.

(3) Учениците, които ползват безплатни учебници и учебни помагала са длъжни да полагат грижи за тяхното опазване. Те нямат право да пишат и рисуват в тях, да оцветяват, да драскат, да късат страници или по някакъв друг начин да повреждат книжното тяло и текста в него.

(4) Разрешава се писане и оцветяване само в учебниците и учебните помагала със срок на годност една година.

Чл.72. (1) След приключване на занятията за съответната учебна година, учениците връщат учебниците, които са със срок на ползване по-дълъг от една година.При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне предоставените учебници и неизползвани учебни помагала(учебни тетрадки и албуми по ТиП) във вид, годен за следваща употреба преди получаване на документа за преместване.
Чл.73. На първата родителска среща класните ръководители информират родителите срещу подпис (декларация) за отговорността по опазване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване; възстановяването им при евентуални повреди или загуби.
Чл.74. Учебниците и учебните помагала се съхраняват от библиотекаря в училищната библиотека и склад.
Чл.75. (1) Раздаването и приемането на учебници и учебни тетрадки се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от класния ръководител и библиотекаря:
(2)в началото на учебната година библиотекарят раздава учебници и учебни помагала на класните ръководители с приемо-предавателен протокол;
(2) класните ръководители предоставят учебниците и учебните помагала на учениците заедно с декларации до родителите;
(3) в края на учебната година учениците връщат учебниците със срок на ползване над една година;
(4) библиотекарят събира учебниците от класните ръководители с приемо-предавателен протокол.
Чл.76. (1) Учебниците се връщат в състояние, годно за ползване. В случай, че ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност съгласно чл.2 (4) от ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 79 ОТ 13 АПРИЛ 2016 Г.за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти.
(2) В края на учебната година, учебниците и учебните помагала с изтекъл срок на ползване:
които са годни за използване се предоставят на учителите по съответния предмет за ползване от учениците в училище с цел олекотяване на ученическите раници;
които са негодни за употреба се предават на вторични суровини с издаване на съответните финансови документи.
Чл. 77. На учениците се предоставя шкафче с цел олекотявате на раниците. Всеки ученик получава срещу подпис един ключ за ползване на шкафче от класния ръководител. Ученикът е длъжен да върне ключа в края на годината или при преместване в друго училище При загуба или повреда на ключа, или повреда на ключалката се възстановяват щетите от ученика.

Глава III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.78. (1) Учителите, директорите, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическият съветник и училищният психолог, ресурсният учител.
(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.
(4) За организиране и координиране на процеса за осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора в началото на всяка учебна година се определя координатор на тези дейности. Координаторът е педагогически специалист – зам.-директор, учител или друг педагогически специалист с опит в областта на приобщаващото образование
Чл. 79. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат уважавани от ученици и родители
- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и

училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения - присъствено или в електронна среда от ръководтсво и администрация;
- да повишават квалификацията си;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база и Wi-Fi мрежа за изпълнение на служебните си задължения.
- да бъдат поощрявани и награждавани.
- при работа с електронния дневник могат да ползват мобилно устройство(телефон, таблет, лаптоп) по време на учебен час;

(2) Лица, заемащи учителска длъжност имат следните задължения и функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване,
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. всеки учител има задължението да отбелязва липсата на униформа или елементи от нея в електронния дневник на страницата на съответния ученик.
16. водене и съхраняване на задължителните документи;
17. провеждане на консултации с ученици и родители;
18. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
20. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
21. да участват в работата на Педагогическия съвет;
22. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
23. да не ползват мобилен телефон за лични разговори по време на учебен час;
24. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
25. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави /дълъг панталон, пола или рокля с дължина не по-къса от коляното/, с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
26. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена

опасност;

27. отбелязват в електронния дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
28. да водят в съответствие с приетите правила електронния дневник на класа, който е официален документ;
29. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
30. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
31. да не отклоняват ученици от учебния процес;
32. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
33. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
34. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
35. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището, относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
36. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
37. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
38. всяка учебна година в срок, указан в ПВТР, да подготвят годишно тематично разпределение и учебни програми на учебния материал по предметите, по които ще преподават и ги отразяват в електронния дневник;
39. да следят за опазване на материално-техническата база на училището, а за предоставеното им обзавеждане и оборудване в класната стая, подписват в началото на учебната година приемно-предавателен протокол и отговарят по описан и утвърден от директора на училището ред;
40. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
41. няма право да размества и/или замества часове в утвърденото седмично разписание, без разрешението на директора на училището.
42. в края на последния час учителите провеждат "петминутка", като напомнят задълженията на учениците за безопасно движение и поведение на улицата;

(3) Педагогическият специалист, определен за координатор на процеса на осигуряване на личностното развитие на децата и учениците, освен задълженията и правата по настоящия член, има и задълженията да изпълнява функциите, отредени от чл.7, ал.3 и чл.59, ал.2 от действащата Наредба за приобщаващо образование, а именно:

- да обсъжда с учителите и класните ръководители развитието на учениците, тяхното обучение и отношение към учебно-възпитателния процес в училище;
- да координира работата на постоянните и временни екипи в подкрепа на личностното развитие на учениците, включително и работата с родителите;
- да координира предоставянето на общата и допълнително подкрепа за личностното развитие на учениците;
- да организира и координира дейностите по приобщаване на ученици чужденци, приети за обучение в училището.

Чл.80. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за часа на класа и правила за поведението на паралелката, както и запознаване с Правилника за дейността на училището на учениците от класа си;

2. своевременно информиране на родителите за приемането и качването на общодостъпно място в сайта на училището на:

а) Правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

Лично уведомяват родителите за:

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. при желание да организират отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

7. да изпълняват нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижат за опазване на училищното имущество;

8. в началото на учебната година и в началото на втория срок класният ръководител провежда инструктаж по безопасни условия на възпитание и труд.

9. подпомагат учениците от паралелката при изготвяне правила на класа.

10. упражняват контрол за ползваните отсъствия по семейни причини, отразяват ги в бланка по образец, подават информация към директора на училището при поискване. Съхраняват бланката в папката за извинените отсъствия на класа.

11. да изпълняват ангажиментите си на председател на екип за подкрепа на личностно развитие(ЕПЛР) за учениците от своя клас, получаващи обща подкрепа(ОП) и допълнителна подкрепа(ДП), като навреме изготвя и предава необходимата документация към останалите членове от екипа."

Чл. 81. Длъжността "ресурсен учител" в училище изисква:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности.

15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на

предучилищното и училищното образование.

Чл.82. Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

10. разработване и изпълнение на проекти и програми;

11. участие в професионална мобилност и професионални общности;

12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

13. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

14. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

15. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование;

18. организира обедното хранене на учениците от групата ЦОУД.

Чл.83. Длъжността "психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл.84. Длъжността "педагогически съветник" в детска градина, училище или в център за подкрепа за личностно развитие включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование. ***Чл.85.*** Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния

процес и управлението на училището;

2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;

3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;

4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;

5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;

6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;

7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;

8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Чл. 86. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, когато тези посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в Правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора, като редът и начинът за тяхното организиране е, съобразен с Наредба 33 от 3.11.1999 за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, Наредба 11 от 30.10.2002г за международен автомобилен превоз на пътници и товари и за училището е следният:

1. Учителят, организиращ посещението, подготвя и събира декларации за информирано съгласие от родителите, които съдържат информация за ден, час, цел, маршрут на мероприятието и подава до директора уведомление, в които се упоменават ден, час, цел, маршрут на мероприятието и условията на провеждане. Учителят подготвя списък на учениците, който съдържа имената им и волята на родителя, изразена в събраните декларации. Срокът за това е 7 работни дни преди посещението. Декларациите за родителско съгласие се предават в деловодството на училището, където се събират от техническия секретар в отделен класьор и се съхраняват за срок от една година. При необходимост от използване на транспорт, на лицензирана транспортна фирма, след сключване на договор между директора на училището и лицензираната транспортна фирма. Срокът за същият се извършва само с лицензирани транспортни средства.

2. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в т.1.

3. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се прилага редът определен в т.1, като придвижването се извършва с обществен транспорт или се възлага представяне на договора в деловодството на училището е не по-малко от седем работни дни.

(3) Организираните в системата на предучилищното и училищното образование детски и ученически туристически пътувания с обща цена(пакети) са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма и се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование. Договорът се сключва след одобрение от началника на съответното Регионално управление на образованието.

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(5) Допустимият брой на учебните дни по ал. 4 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.
(6) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 4 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.
(7) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 4, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

4. Организираните в системата на предучилищното и училищното образование детски и ученически туристически пътувания, който не са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма трябва да се представят от Директора или в случай на негово отсъствие от упълномощено от него лице като уведомление в срок не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването до ръководителите на РУО и Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи. Същото уведомление може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително да съдържа следната информация:
(1) маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
(2) за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата-превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
(3) за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

Чл.87. Главните дежурни учители(по един за всеки вход) и учителите изпълняват следните задължения:

1. се явяват на работното си място в 7.00/ 13.00 ч.
2. осъществяват съвместно пропускателен режим на училищните входове и следят за носенето на утвърдената в този правилник ученическа униформа или нейни елементи
3. не допускат в класните стаи учениците без униформа за първия учебен час
4. при констатиране на нарушение по т.3 записват името и класа на ученика , уведомява класния ръководител, който отбелязва забележка в електронния дневник.
5. следят за реда на придвижване в коридорите и не допускат бягане, силен шум и рушене на МТБ.
6. уведомяват Ръководството за констатираните нарушения.
7. главните дежурни учители осъществяват визуално наблюдение на влизащите, като при съмнения за заболяване, ученикът са изпраща в медицинския кабинет.

Глава IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 88. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на

способностите и уменията им

- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план; да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 89. Учениците са длъжни:

1. да зачитат личността, правата и достойнтсвото на всички педагогически и непедагогически специалисти в училище;

2. да зачитат правата, честта и достойнството на съучениците си, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

3. да присъстват и участват в учебни часове и занимания включително и при обучение в електронна среда от разстояние;

4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

5. да познават и спазват Правилника за дейността на училището;

6. ежедневно да посещават учебните часове в училище, облечени в училищната униформа;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

8. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

9. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, включително и при провеждане на обучение в електронна среда;

11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

11.1. учениците нямат право да използват мобилните си телефони, както и други електронни комуникационни средства (телефони, таблети, лаптопи, слушалки и ел. часовници) по време на учебните часове с изключение на случаите, в които по преценка на учителя това е необходимо във връзка с дейности свързани с учебния час.

11.2. преди началото на учебния час учениците оставят на определено от преподаващия учител видно място мобилните си устройства.

11.3. мобилните устройства се предават изключени, за да не се нарушава учебния процес.

11.4. след биенето на звънеца за приключване на учебния час учениците получават по ред на номерата в електронния дневник мобилните си устройства.

11.5. Позволява се употребата на пододбни средства само на ученици със задравословни проблеми, изискващи мониторинг на здравословни индикатори (кръвна захар и др.).

12. да не носят големи суми или скъпи вещи, за които учителите не носят отговорност;

13. да посещават училище, както и извънучилищни представителни мероприятия в униформеното облекло, прието от ПС /риза, пуловер, вратовръзка/ шал, спортна блуза с къс ръкав/. Вратовръзката и шалът не са задължителен елемент на ежедневното униформено облекло;

14. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически; момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

15. ученическите пособия – чанти, тетрадки, учебници, помагала и други, следва да отговарят на изискванията за външен вид, съответстващ на предназначението им. Не се допускат картини, снимки, орнаменти и символи, свързани с насилие и неестетичен външен вид;

16. да опазват и съхраняват материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. *При нанесени щети и установяване на виновника щетите се възстановяват от ученика и семейството му, при невъзможност да се установи виновника щетите се възстановяват солидарно от целия клас.*

17. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

18. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

19а. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

19б. При преминаване в ОРЕС учениците са длъжни да спазват обявеното разписание на часовете, да не закъсняват, да не прекъсват без причина работата на учителя по време на час.

20. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

23а. за ученик с тежко материално положение, доказано с документи и след подадено заявление, училището може да осигури устройство за срока на ОРЕС. Устройството се предоставя при наличие на такова. При получено устройство(таблет, лаптоп) за работа в ОРЕС, ученикът е длъжен да опазва, съхранява и върне предоставеното устройство във вида, в който е получено.

23. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни и упойващи вещества);

27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

28. да не чупят контакти и ел. ключове.

29. при еднократно освобождаване от ФВС да представят медицинска бележка на учителя в началото на часа и да присъстват в самия час.

Чл.90 (1)Забранява се използването на спортната площадка с фитнес уредите без надзора на учител в учебно време.

(2) При ползване да се спазват мерките за дезинфекция;

(3) Свободен достъп до спортните площадки :

- От 15. 09 до 30. 09 2026г.– само в почивни дни до 23.00 часа
- От 01.10.26г. до 30.06 2027г. - след 19.30ч в учебно време, в почивните дни - до 22.00 часа

Достъпът е съгласуван с РУО – Варна.

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИК

Чл.91. (1) Ученикът може да отсъства от училище /часове от задължителна подготовка

и/или целоднвена организация на учебния ден/ по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. 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 писмено потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител и/или учител ЦОУД, но не повече от 5 дни наведнъж.

(2) При електронно обучение от разстояние се поставят отсъствия и оценки;

(3) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител и/или учител в група ЦОУД в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

Разрешените по т.3 дни по семейни причини са общо до 15 за часове от задължителната подготовка и ЦОУД.

(4) 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. 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.

(5) 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 на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

Чл. 92. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

4. в случаите по ал. 2 и т .2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето

САНКЦИИ

Чл. 93 (1) За неизпълнение на задълженията в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. при нарушаване от страна на ученик на Правилника за дейността на училището, същият може да бъде лишен от включване в изяви от името на училището;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и той не напуска сградата на училището. За времето на

отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневника в профила на ученика.
(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище, като се уведомяват родителите за необходимостта да изведат ученика от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се провежда среща с родителите.
(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл. 94. (1) Мерките по чл. 93, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
(2) Санкцията "преместване в друго училище“ се налага за тежки или системни нарушения.
(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл. 95. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 93, ал. 1. Мерките по чл. 93, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 93, ал. 1. (2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл. 96. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл. 97. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 93, ал. 3 се налага със заповед на директора.
Чл. 98. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 93, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 93, ал. 1, т. 3 и т. 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
(3) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(4) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО и чл.93 от този правилник се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 99. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 93.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на Регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259,

ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.
Чл. 100. (1) Наложените санкции се отразяват в профила на ученика в електронния дневник
(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) При налагане на мярката по чл. 93, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При налагане на наказанието ученикът носи със себе си учебник, учебна тетрадка и други материали по съответния учебен предмет, с които работи самостоятелно до края на часа на определено за това място (училищна библиотека) и предоставя работата си (план на урок; решени задачи; преразказ; препис; рисунка и др.), възложени му от учителя. Ученикът може да получи и консултация от педагогически съветник или психолог. След края на учебния час ученикът представя самостоятелната си работа на учителя, от чийто час е отстранен. Учителят разговаря с отстранения ученик и родителите му за оказване на подкрепа и съдействие по повод на възникналия проблем и емоционалното му състояние. Учителят описва случая в дневника на паралелката и предприетите от него дейности за подкрепа.

(4) При необходимост със заповед на директора може да се определи и друг педагогически специалист за оказване на подкрепа, с цел коригиране на проблемното поведение. ***Чл. 101.*** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(2) Заличаването се отбелязва в профила на ученика в електронния дневник.

Глава V. НАГРАДИ НА УЧИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

Чл.102. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност според наредбата за Приобщаващо образование, чл.54

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.
(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.
(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.
(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.
(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

Чл. 103. (1) Учениците, участващи от името на училището и достигнали призови места или получили награди от общински, областни и национални състезания, конкурси по научни области, изкуства и спорт под патронажа на МОН и/или друг държавен орган, както и организации, работещи по проекти на МОН, могат да бъдат награждавани с ГРАМОТА за утвърждаване престижа на училището и авторитета на учителя с решение на ПС

(2) Учениците, завършващи основно образование (VII клас) с пълно отличие да бъдат награждавани с ГРАМОТА за отличен успех с решение на ПС

(3) Учениците от I – VI клас, завършващи с отличен успех, могат да получат похвала от класния ръководител, според правилата на паралелката.

Чл. 104. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

Глава VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИ

Чл. 105. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им къмобщността; да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

2. да се запознаят с УУП;

3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

4. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

5. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

7. да участват в родителските срещи..

Чл. 106. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да се запознаят с Правилника за дейността на училището, да го спазват и да съдействат за спазването му от страна на детето;

4а. да се запознаят с Училищния механизъм за превенция и интервенция на тормоза и насилието;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. 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;

8. да не допускат явяването на ученика в училище неподготвен и без необходимите учебници и учебни помагала за деня;

9. да си създадат профил в електронния дневник и чрез него да се информират редовно за напредъка на детето си;

10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

12 да съдействат на екипа за подкрепа на личностното развитие(ЕПЛР) в училище при изпълнение на дейности по чл.15 от Наредбата за приобщаващо образование.

13. посрещането и изпращането на учениците да става извън сградата на училището в съответствие с утвърдения пропускателен режим в училището;

14. **след приключване на учебните часове родители и ученици напускат района на училището освен в случаите при консултации с преподавателите.**

15. с действията си не възпрепятстват учебни занятия по ФВС, които се провеждат в двора на училището и дейностите на сборните групи ЦОУД;

16. осигуряват защитни маски за децата си;

17. На основание писмо с изх. № НЗБ 06156/ 29. 09. 2016. На Директора на РЗИ – Варна задължение на всеки родител е да поверява редовно косата на детето си за паразити. В случай, че открие такива, в интерес на детето и учениците от класа, е необходимо то да се спре от училище до отстраняване на проблема. Косата се обработва с подходящ за целта препарат и механично се отстраняват наличните гниди. Приемането отново в класа става след представянето в здравния кабинет на медицинска бележка от личния лекар, че детето е неопаразитено и може да посещава училище.

(2) При обучение в ОРЕС родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението; да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

2. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

3. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

4. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 107. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът административна дейност, главните учители подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 108. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема Училищен механизъм за превенция и интервенция на тормоза и насилието;

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

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

11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

12. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

13. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи;

15. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на

училищната общност;

16. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

17. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 109. (1) С цел създаване на условия за активно и демократично функциониращa общност се създава Обществен съвет.

(2) Обществениият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 110. (1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от ОУ "Г. С. Раковски".

(2) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(3) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. ***Чл. 111.*** (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 112. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

Чл. 113. (1) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 114. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет

се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 115. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

съдейства за спазване на правата на учениците;

участва активно в решаване на проблемите на класа;

изготвя проект за правила на клас.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на училищния Ученически съвет.

Чл. 116. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател.

(2) Ученическият съвет на училището:

- участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
- участва в награждаването и санкционирането на учениците;
- участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
- участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
- организира базари с благотворителна цел.

Чл. 117. (1) В ОУ „Г. С. Раковски" – Варна при възникване на конфликт и/или спор се провежда процедура по медиация за разрешаването им. Участието в процедурата по медиация в училището е доброволно, при спазване на правилата и дейностите, разписани в Процедура по въвеждане на медиацията в училище.

- *(2) Медиацията е процедура за разрешаване на спорове, при която трето лице - медиатор, подпомага спорещите страни да постигнат споразумение.*
- **Процедурата по медиация е доброволна и поверителна за страните. Страните се ангажират да участват в нея добросъвестно.*
- **Процедура по медиация в училище може да стартира при възникване на ситуация на конфликт, който се задълбочава във времето и за който не са намерени други възможности за решение, като се следват правилата и реда, предвидени в закона за медиация и се спазва ЗПУО.*
- **Процедурата по медиация се предоставя безвъзмездно в рамките на училището.*
- **Медиацията се провежда съобразно приетите Стандарти за провеждане на медиация и Споразумението за медиация, което страните и медиатора подписват в началото на процедурата.*
- **В процедурата по медиация всички въпроси се уреждат по взаимно съгласие на страните.*
- **Максималният срок за провеждане на медиация не може да е повече от 6 месеца от започването й.*

Глава VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 118. (1) Учениците са длъжни:

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

- да не стъпват и сядат по первазите на прозорците;
- Да носят лични предпазни средства (маски) и спазват дистанция в общите помещения. Носенето на маска е задължително:
  в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене)

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, ФВС разработват инструктаж и запознават учениците срещу подпис.

Чл. 119. (1) Инструктажите са начален и поне един периодичен.

(2) Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

Глава IX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с Правилника, чрез публикуване в училищния сайт до началото на учебната година.

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

§ 4. Този Правилник е приет от Педагогическия съвет на училището **с Протокол №. .....**

§ 5. *Промени в настоящия Правилник се правят по реда за неговото приемане.*