

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПРОФ. ПЕНЧО НИКОЛОВ РАЙКОВ“  
гр. Трявна, ул. «Бойчо Войвода» №1, e-mail: ouraikov@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: .....

/В.Иванова/  
ТРЯВНА



# П Р А В И Л Н И К

## за устройство и дейността на училището

за учебната 2023/2024 година

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 15.09.2023 г./съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/

# ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

## Глава първа УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

**Чл. 1.** Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков” , свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

**Чл. 2.** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков” .

**Чл.3.** (1) Основно училище ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Трявна.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр.Трявна, ул. „ Бойчо войвода“ №1

**Чл. 4.** (1) Основно училище ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ- 000212658

**Чл.5.** ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“ осигурява общо образование, като издава :

- Удостоверение за завършен начален етап на основната степен

- Свидетелство за основно образование

**Чл.6.** (1) Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на организация,

(2) ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително и осигурява целодневна организация на учебния ден.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

**Чл.7** (1) Обучението в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

**Чл.8.** (1) Училищното образование в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“е светско.

(2) Не се допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основа на пол, народност, религия и др

**Чл.9.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с: Конституцията на РБ, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

**Чл.10.** Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, безплатни учебници и учебни помагала, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

**Чл.11.** (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

**Чл.12.** За всеки клас се определя класна стая в началото на учебната година. Стопанисването ѝ и естетизирането ѝ се осъществява от учениците и от родителите на съответния клас (положен труд, дарени материали, средства и др.)

## **Глава втора**

### **СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.13.** (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Обществен съвет
3. Педагогически съвет
4. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Родителски комитет
4. Комисия по етика

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители
2. Учители
3. Ресурсни учители – от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование
4. Логопед- от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование
5. Психолог-от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование

(5) Административен персонал.

1. Счетоводител
2. Административно-технически секретар

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти (Чистачи)
2. Работник по ремонт и поддръжка

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

**Чл.14** (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, председатели на екипи за ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовия работен ден.

**Чл.15** (1) Работното време на директора, учителите възпитателите и помощния персонал в училище е както следва:

1. Директор

- Работното време на директора е 8 часа дневно.

- Режимът на работното време е както следва:

- През учебни дни – от 7.30 ч. до 12.00 ч. – сутрин  
от 12.00 ч. до 12.30 ч. – почивка  
от 12.30 ч. до 16.00 ч. – следобед

Регламентирани почивки: 9.45 ч. – 10.00 ч. и 14.30 – 14.45 ч.

- През неучебни дни – от 7.30 ч. до 12.00 ч. – сутрин  
от 12.00 ч. до 12.30 ч. – почивка  
от 12.30 ч. до 16.00 ч. – следобед

Регламентирани почивки: 9.45 ч. – 10.00 ч. и 14.30 – 14.45 ч.

## 2. Учители /преподаватели и класни ръководители/

- Работното време на учителите е 8 часа дневно.

- В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата за преподавателска дейност, за участие в ПС, родителски срещи и методически сбирки, за консултации с учениците, за изпълнение нарежданията на директора.

- След изпълнение на посочените задължения учителите могат да бъдат извън училище до края на работното време за подготовка и самоподготовка на учебния процес.

- Регламентирани почивки съгласно чл. 7 от Наредба 15/ 1999 г. за функционален режим на труд и почивка се осъществяват с 10, 15, 20 -минутно междучасие след всеки учебен час и една почивка от 25, 30, 35 минути /голямо междучасие/.

## 3. Учители на група за целодневно обучение.

- Работното време на учителите на ГЦДО е 8 часа дневно.

- В рамките на установеното работно време учителите на ГЦДО са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на седмичната норма възпитателни дейности, участие в ПС, родителски срещи , методически сбирки, индивидуални срещи с родители и ученици /по местоживееие/, за изпълнение нарежданията на директора.

- След изпълнение на посочените задължения учителите на ГЦДО могат да бъдат извън училище до края на работното време за подготовка и самоподготовка на учебния процес в групата.

- Регламентирани почивки съгласно чл. 7 от Наредба 15/ 1999 г. за функционален режим на труд и почивка се осъществяват с междучасия.

## 4. Помощен персонал.

- Работното време на помощния персонал е 8 часа.

- Главен счетоводител, ЗАТС , РВС – от 7.30-12.30 ч. и 13.30-16.30 ч.

Регламентирани почивки: 9.45 ч. – 10.00 ч. и 14.30 – 14.45 ч.

-Чистачи:

I смяна – от 7.00 ч. до 15.30 ч.: Обедна почивка–12.00-12.30ч

Регламентирани почивки: 9.30 – 9.45 ч. и 14.15 – 14.30 ч

II смяна – 14.00 до 18.00 ч. Регламентирани почивки: 15.45 – 16.00 ч.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работата заплата в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“

**Чл.16.** Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл.17.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

## Глава трета ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

### Раздел I. Органи за управление и контрол.

#### Директор

**Чл.18.** (1) ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“се управлява и представлява от **директор**.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

**Чл.19.** (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени от чл.31 на НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.21.** (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

#### **Обществен съвет**

**Чл. 22.** Според чл. 265 от ЗПУО Обществените съвети: (1) се създават с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището

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

**Чл. 23** (1) Общественият 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 съответната институция.

(2) Представителите на родителите в училището се излъчват на два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка група/ паралелка, на които се канят родителите на всяко едно дете или ученик и се излъчват по двама представители от група/паралелка

2. втори етап – събрание на родителите, в което участват излъчените лица по т. 1.

(3) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 2 т.1 се свикват от директора на училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(4) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок от две години.

**Чл. 24.** (1) Общественият 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 на училището участва и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 25.** (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. 26** (1) Общественият съвет в училището:

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

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

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
  6. съгласува училищния учебен план;
  7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
  8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО 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.
- (3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени в правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

### **Педагогически съвет**

**Чл. 27.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 28.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## **Раздел II. Органи за съуправление**

### **Общо събрание**

- Чл. 29.**(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите самó определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

### **Училищно настоятелство**

- Чл. 30.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
- (2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.
- (3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.
- (4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

**Чл. 31** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 32** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 33.** (1) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## Раздел III. Помощно-консултативни органи

### Комисия по етика

**Чл.34.** Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл.35.** Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“ които са в противоречие с общоприетите.

**Чл.36.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на обучението, възпитанието и социализацията, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл.37.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

**Чл.38.** Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедагогическите специалисти и на представителите на родителската общност като един от тях е председател.

**Чл.39.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл.40.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители, служители и родители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

## Глава четвърта

### УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

#### Раздел I. УЧЕНИЦИ

**Чл.41.** (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 или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл. 42.** (1) Учениците, имат следните **права /чл. 171 от ЗПУО/:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;



7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. 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;
12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
13. да получава консултации от учителите;
14. да участват в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
16. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
17. да бъде освободен от учебни занятия след подадено заявление от родителя най-малко 3 дена преди това.

**Чл.43.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални **награди** за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл.54 от Наредбата за приобщаващото образование):

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за :

- 1.Отличен успех.
- 2.Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
- 3.Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
- 4.Изяви в областта на творческата самодейност.
- 5.Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат :

- 1.Публична похвала от директора и/или Педагогическия съвет и изказване на благодарност пред класа и училището.
- 2.Писмена похвала- вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
- 3.Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ- групата на училището.
- 4.Похвална грамота.
- 5.Предметни награди- книги или други предмети.

**Чл. 44.** (1) Учениците имат следните задължения /чл.172 от ЗПУО/:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Санкционирано ще бъде всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически

недъзи, като това включва обидни шеги и забележки, унижаващи достойнството изказвания и писмени материали, нежелан физически контакт и др.

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества. Пушенето в района на училището (сграда, двор и прилежащи части от четирите страни) е абсолютно забранено и се санкционира с административно наказание.

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

6. своевременно да оформят ученическата си документация- бележник, лична карта

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.

13. да опазват и поддържат МТБ на училището и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в едноседмичен срок от датата на констатирането ѝ. За умишлено увреждане на ученика се налага административна санкция. Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря солидарно за причинената щета.

14. да не извършват противообществени прояви.

15. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.

16. да не излизат на площите през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.

17. да спазват режима в училището;

18. да идват не по-късно от 15 минути преди началото на учебните занятия. За всеки определен час учениците се известяват с биенето на първи и втори звънец. Да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец.

19. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло.

20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

21. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места.

22. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

23. да съхраняват и развиват училищните традиции.

24. да съблюдават безопасността при слизане и качване от / на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

25. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

26. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина- за дневна форма на обучение.

27. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати, както и други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище;

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

29. да не внасят в сградата или да карат в нея кънки, ролери, скейтбордове; да не играят в стаите и коридорите със спортни топки;

30. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето

31. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет. Ползвайки интернет в училище, да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст.
32. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители –почистване на училищната сграда и двор.
33. да се явяват пред педагогическия съвет и пред УКБППМН винаги, когато са повикани (препоръчително с родител);
34. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се почувства застрашен, ученикът веднага трябва да потърси помощ от учител или служител на училището.
35. Да не внасят храна и напитки в класните стаи
36. Да не се надвесват и прехвърлят през прозорците на сградата на училището
- (2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала или са навършили 16-годишна възраст;
- (3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл.45** (1) Ученик може да **отсъства от училище** по уважителни причини в следните случаи (чл.62 от Наредбата за приобщаващото образование):

1. При отсъствие по здравословни причини - до 3 учебни дни след връщане на ученика в училище той представя медицински документ, издаден от общопрактикуващия лекар или неотложен кабинет. При влизане на новото решение за електронни мед.бележки от лекар от октомври 2023, извиняването на отсъствия ще се прилага по установеният начин.
2. При отсъствие, поради участие на ученика в състезание, конкурс, олимпиада, фестивал, концерт, спектакъл, изложба и други – след връщането си в училище, ученикът трябва да представи на класния ръководител документ (с подпис, печат), с който се потвърждава участието му. Документът трябва да е издаден от организатора на дейността, от институцията, от името на която участва или от спортния клуб, в който членува, и да е с потвърждение от родител;
3. При отсъствие по семейни причини до 3 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, което се подава предварително. При изключителни обстоятелства, когато заявлението не може да бъде подадено предварително, родителят уведомява класния ръководител по телефона или по електронна поща и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
4. При отсъствие по семейни причини до 7 дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. Заявлението се подава не по-късно от 5 дни преди датата на отсъствията в канцеларията на училището.
5. В случай, че ученикът отсъства по здравословни причини в последните дни от месеца, родителят задължително трябва да уведоми класния ръководител за това;
- (2) Когато документите за разрешаване или извиняване на отсъствия не се представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.  
При липса на коректно попълнен медицински документ и/или потвърждение от родител до първо число на следващия месец, отсъствията се определят по неуважителни причини.
- (3) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.
- (4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 45 от настоящия правилник, 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) В края на всеки месец за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини се докладва на социалните служби по местоживеене на ученика

(6) Ученикът от ГЦОУД може да отсъства от занятията в групата по уважителни причини:

1. когато отсъства от часовете сутрин по медицински причини, удостоверени с медицинска бележка, представена на класния ръководител, или с документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител ;

2. когато се налага да отсъства от следобедни занятия по семейни причини. Отсъствията се извиняват със заявление от родителя до учителя на ГЦОУД.

3. Документите по т. 1 се представят в тридневен срок след идването на ученика на училище и се съхраняват от класния ръководител. Документите по т.2 се съхраняват от учителя на ГЦОУД.

(7) 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.

(8) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 7, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(9) В случаите по ал. 7, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(10) Всички документи за извиняване на отсъствията на учениците се съхраняват от класния ръководител и от учителя на ГЦО до края на учебната година.

**Чл. 46.** Основен документ за удостоверяване на постиженията в учебния процес на учениците от 4 до 7 клас е ученическата книжка, която се носи всеки ден. Учениците са длъжни да я предоставят при всяко изпитване за внасяне на текущите оценки, отзивите за поведението им или при поискване от класния ръководител. След всяко вписване учениците предоставят книжката за подпис от родител или настойник.

**Чл.47.** Ученик може да бъде насочен към обща подкрепа по смисъла на Наредбата за приобщаващото образование - консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, професионално ориентиране, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и отпадане от училище.

## **Раздел II. Подкрепа на личностното развитие на учениците**

**Чл.48** (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги по ред, определен в НАРЕДБА за приобщаващото образование Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г. Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г., която урежда държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Наредбата урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на приобщаващото образование на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.49** (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя **обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие**, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигуряват в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 ЗПУО - в домашни или стационарни условия в лечебно заведение.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(6) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят логопед, ресурсни учители и психолог, осигурени от регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование /РЦПППО/.

**Чл.50 (1)** За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник- директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Функциите на координатора на екипите за личностно развитие за разписани в чл.7, ал.3 от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.51 (1) Общата подкрепа** е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището

(2) Условието и реда за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците са разписани в Наредбата за приобщаващото образование, глава втора, раздел втори от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл. 52 (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците** се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности и се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретния ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) Реда и условията за оценка на индивидуалните потребности на детето и ученика за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие са разписани в Наредбата за приобщаващото образование, глава четвърта, раздел I.

**Чл.53 (1)** За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации -психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на ученика, включително документи от детската градина, при наличие на такива;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - **при ученици с хронични заболявания.**

**Чл. 54** (1) Осигуряването на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците е разписано в глава четвърта, Раздел II от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.55.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие** в училището / глава четвърта, раздел III, чл.129 от Наредбата за приобщаващото образование/.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(3) В състава на екипа по ал. 2 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(5) В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост - и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

(6) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога и/или педагогическия съветник.

**Чл.56** (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана форма обучение, и за ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение, при необходимост се разработва **индивидуален учебен план** въз основа на училищния учебен план /глава четвърта от Наредбата за приобщаващото образование/.

(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО, както и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

**Чл.57.** (1) Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка /чл.147 от Наредбата за приобщаващото образование/ и не може да бъде повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.

**Чл.58.** (1) Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни предмети - за ученици със сензорни увреждания и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

**Чл. 59.** (1) Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(2) Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

**Чл. 60.** (1) В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на компетентности на ученика се отразява в протокол. При необходимост екипът за подкрепа за личностно развитие на

ученика с нарушено зрение и множество увреждания или на ученика с увреден слух и множество увреждания актуализира индивидуалната учебна програма.

(2) В края на учебната година се извършва цялостен преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като в протокол се отразява постигнатото равнище на компетентности на ученика. Протоколът от прегледа на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма е неразделна част от документите на ученика в личното образователно дело и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Прегледът по ал. 1 и 2 се извършва от учителя по съответния учебен предмет съвместно с класния ръководител и с екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

**Чл. 61.** (1) Директорът на училището заявява пред регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване и пред регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити в регионалното управление на образованието, съответно по чл. 61 и 94 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (обн., ДВ, бр. 74 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 2017 г. и бр. 82 от 2018 г.) Обн. - ДВ, бр. 71 от 10.09.2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) необходимите разумни улеснения за учениците, които имат нужда от такива, за да участват в националното външно оценяване и в държавните зрелостни изпити.

(2) Улесненията по ал. 1 може да включват:

1. осигуряване на удължено време за провеждане на изпита;
2. провеждане на изпита с помощта на материали на брайлов шрифт или на уголемен шрифт, с помощта на компютър или на компютър със синтетична синтезаторна реч или провеждане на устен изпит;
3. осигуряване на учители консултанти;
4. самостоятелна зала по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Улеснения по ал. 2 може да се осигуряват и за участието на ученици, които се нуждаят от такива, в олимпиади и състезания.

### **Раздел III. Санкции на учениците**

**Чл.62** (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.:

#### **1.,забележка”:**

- а) за над 5 отсъствия по неуважителни причини
- б) за опасни игри, с които застрашават своя или на другите живот и здраве;
- в) за неизпълнение нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;
- г) за неспазване на дисциплината в часовете;
- ж) за други нарушения на задълженията по чл.44 от настоящия правилник.

#### **2.,предупреждение за преместване в друго училище“:**

- а) при допускане на над 15 отсъствия по неуважителни причини
- б) за накръняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ОУ „Проф.П.Н.Райков“;
- в) за незачитане правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на физическо и психическо насилие;
- г) за участие в хазартни игри, за употреба на цигари, алкохол и наркотични вещества в района на училището;
- д) за носене и боравене с оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- е) за кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на училището;

ж) за следващи нарушения на задълженията по чл. 44 от настоящия правилник при наличие на наказание по чл.62,ал.1, т.1.

### **3. „преместване в друго училище“:**

а) при допускане на над 30 отсъствия по неуважителни причини

б) за явяване в района на училището, в сградата и в учебен час в нетрезво състояние и/или след употреба на наркотични вещества;

в) за упражняване на физическо или психическо насилие;

г) за умишлено нанесени щети на училищно имущество;

д) за ученик, получил наказание по чл.62 ,ал.1, т.2.

### **4. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“**

а) за ученик, навършил 16-годишна възраст и/или допуснал повече от 30 отсъствия по неуважителни причини и други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(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 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 уведомява родителят.

(5) Дейността по ал.4 се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят. Дейностите, които се извършват в полза на училището са:

1. подпомагане дежурството на учителите;

2. почистване на класната стая и коридорите;

3. уборка на двора и прилежащите места;

4. помощ на учителя при обедното хранене на учениците от целодневна организация;

5. почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство;

6. поливане на цветята във фойето;

7. снегочистиране;

**Чл.63** (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 62, 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.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения и при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 64** (1) Преди да бъдат наложени санкции по чл. 62 на ученика трябва да бъде оказана обща подкрепа в зависимост от провинението му.

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 62, ал. 1. 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. 65** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са



наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл.66** (1) Санкцията "забележка" се налага 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. 72, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 67** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 и Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето”.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 от същата наредба може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето за контакти електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) 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 родител или доверено за ученика лице.

(4) 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.

**Чл.68** (1) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(2) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват вида на санкцията, срока и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ 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. 69** (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(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.

**Чл.70** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиваването се отбелязва в ученическата книжка.

**Чл.71.** Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с Наредбата за за приобщаващото образование, глава трета.

#### **Раздел IV. Родители**

**Чл. 72** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите / настойниците на учениците от I и II и III клас е **бележникът за кореспонденция**. В него се описва текуща информация за личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 73** (1) Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 74** (1) Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон;

- (2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;
- (3) В началото на учебната година родителите попълват ДЕКЛАРАЦИЯ, че децата им са получили безвъзмездно учебници и учебни помагала за съответния клас и са длъжни да следят за опазването на учебните книги. В случай на изгубен и повреден учебник родителите са ДЛЪЖНИ да го възстановят на училището.
- (4) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **Раздел V. Учители, директор и други педагогически специалисти**

**Чл. 75** (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

**Чл.76** **Професионалният профил на педагогическите специалисти е разписан в глава единадесета, раздел I от ЗПУО.**

**Чл. 77.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

### **Права и задължения**

**Чл. 78.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права/чл.219, ал.1 от ЗПУО/:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
8. да членуват в професионални и синдикални организации

**Чл.79.** (1) **Педагогическите специалисти имат следните задължения /чл.219, ал.2 от ЗПУО/:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да не допускат в работа си пряка и непряка дискриминация, основана на различия на пол, етническа принадлежност или религия;
5. ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване на качеството на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на учениците;
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището

7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
  8. да уведомяват директора най-късно в деня на отсъствието си, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
  9. да участват в работата на педагогическият съвет
  10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
  11. да не ползват мобилен телефон в учебен час
  12. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
  13. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
  14. да бъдат в училище не по-късно от 15 минути преди началото на преподавателската им ангажираност, а учителите в ЦОУД- не по-късно от 11.30ч.
  15. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока. При неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителят не се начислява трудово възнаграждение за тях;
  16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;
  17. чрез административната служба да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална грижа;
  18. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
  19. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
  20. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
  21. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
  22. да познават и спазват Етичният кодекс на общността;
  23. да преподават учебният предмет на книжовен български език (с изкл. на учебният предмет чужд език), да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвоят книжовно езиковите норми;
  24. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
  25. да дават консултации за учениците и родителите по график, утвърден със заповед на директора;
- (2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
- (4) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (5) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за

явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(6) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(7) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(8) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

## **Раздел VI. Повишаване на квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 80** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ "Проф. Пенчо Николов Райков" се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 81.** (1) Повишаването на квалификацията е разписано в глава единадесета, раздел III от ЗПУО и в НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, раздел IV

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, раздел V

**Чл. 82.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **Раздел VII. Класни ръководители**

**Чл. 83.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл.84.** (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователен процес, ориентиран към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронната платформа Shkolo.bg
7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
- 8 Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си.
9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
  - 9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,
  - 9.2. Ученически профил в електронната платформа shkolo.bg – оформена със снимка, адрес, име на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
  - 9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;
  - 9.4. Води и други документи, съгласно Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика
  - 9.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците
  - 9.6. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други
  - 9.7. Бележник за кореспонденция ( за учителите на I,II клас)
  - 9.8. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:
    - Удостоверение за завършен клас от начален етап
    - Удостоверение за завършен начален етап
    - Удостоверение за завършен клас
    - Свидетелство за основно образование.
    - Дубликат на свидетелство за основно образование
    - Удостоверение за преместване
  - 9.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.
  - 9.10. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. **Единствено класният**

**ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.**

9.11 На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците и тези, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

10. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

11. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият парламент и училищното ръководство.

12. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

13. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

14. Организира застраховането на учениците.

15. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл.85.** (1) При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици:

- Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

- При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

- Запознава училищното ръководство

**Чл. 86.** (1). Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и санкции учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образованието, възпитанието и социализацията на учениците в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**Чл.87.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни **задължения**:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

- 4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
- 4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
- 4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложен в ЗПУО

### **Раздел VIII. Дежурни учители**

**Чл.88.** (1) Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.

(3) Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.

(4) Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

**Чл.89.** Дежурните учители са **длъжни**:

1. Да идват на училище в 7.30 часа (30 мин преди започване на учебните занимания)
2. Да отговарят за дисциплината по време на почивките
3. Да осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
4. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
5. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
6. Да извеждат учениците през голямата почивка до биене на първия звънец.

### **Раздел IX. Единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз**

**Чл.90 (1)** Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

(2) Правилата са разработени на базата на:

- 1.направената оценка и анализирането на проблема, свързан с наличие и прояви на тормоз сред учениците;
- 2.набраните предложения от страна на ръководството на училището, класовете, учителите, непедагогическия персонал;
- 3.сътрудничеството с експерти по проблема, родители и институции/ организации, свързани с проблемите на безопасността на децата и тяхното физическо и психическо благополучие.

(3) Правилата съблюдават следните **принципи**:

- 1.Нетолераност и нетърпимост на тормоза и насилието в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“.
- 2.Ангажираност от страна на всички възрастни в училище.
- 3.Стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
- 4.Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

(4) **Процедура за информиране и съобщаване на случаи.** При регистриране на случай на училищен тормоз се предприемат следните действия в представената последователност:

- 1.Информацията за наличие на тормоз над ученик се подава:



- От наблюдаващия учител или служител, които съобщават за тях на класен ръководител, главен учител, директор.

- От отговорника или ученик от класа към класния ръководител. При отсъствие на класния ръководител информацията се подава при съответен преподавател, към директора или представител на педагогическия персонал до един час.

2.Председателят на комисията за противодействие на училищния тормоз се задължава до един час да предприеме действия относно изясняване на обстоятелствата и поведението на учениците от съответните роли на тормоз. Разрешава конфликтната ситуация. Договаря отношения на страните. При отсъствие на председателя на комисията за противодействие на училищния тормоз друг член на Координационния съвет се задължава да предприеме горепосочените действия.

3.Председателят на комисията за противодействие на училищния тормоз информира главния учител или Директора за проявата на насилие в училището.

4.При необходимост председателят на комисията за противодействие на училищния тормоз информира родителите / настойниците на детето за създадените се взаимоотношения.

5.При необходимост главният учител или Директорът на училището информират за случая на тормоз – по телефон, факс или имейл, в писмена форма - РУО гр.Габрово и местните комисии, грижещи се за интересите на детето и ученика до 3 работни дни.

6.Всеки член на Координационния съвет работи индивидуално и групово с участниците на тормоз в училище. Включва ги в общи и индивидуални училищни, извънучилищни и неформални форми и прояви.

**(5) Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците- *Задължение на всеки учител и служител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.***

1.Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в **единен регистър** на училището от учителя, който я е наблюдавал– дата, кратко описание на ситуацията (кога се е случила, кои са участниците), име и подпис на служителя, регистрирал случая, какви мерки са били предприети, уведомени страни и институции, приключване на случая (име и подпис на длъжностното лице). Регистърът се съхранява на достъпно място в учителската стая.. При необходимост от допълнителна работа с дете – жертва на насилие или дете, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от педагогически съветник, психолог, класен ръководител и родител.

2.**Действия в случаи на инцидент**, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;

- при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;

- уведомяват веднага училищното ръководство, председателя на комисията за противодействие на училищния тормоз;

- уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите / настойниците на детето; описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

3.**Действия при установяване, че дете е жертва на насилие** или е в риск от такова. Всеки служител на ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, главния учител или председателя на комисията за противодействие на училищния тормоз. След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“.

## **ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

### **Глава първа**

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл.91** Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас.

**Чл.92** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(4) На постъпилите в училището ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в Наредба № 6 от 11 август 2016 г. за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(5) За 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 Наредба № 6 от 11 август 2016 г. за усвояването на българския книжовен език

**Чл.93** (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна степен. Обучението за придобиване на основно образование в ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“ се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и

2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Според подготовката ОУ “Проф. Пенчо Николов Райков“ осигурява общо училищното образование. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

**Чл.94** (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл.95** (1) Училището работи по утвърден в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

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

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

(4) 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.96** (1) Структурата на учебния план за I, II, III, IV, V, VI и VII клас през настоящата 2023/2024 учебна година обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(4) ) В избираемите учебни часове и задължително избираемата подготовка се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

В I клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – избираеми учебни часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	3
1. Български език и литература	1
2. Математика	1
3. Английски език	1

Във II клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – избираеми учебни часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	3
1. Български език и литература	1,5
2. Математика	1,5

В III клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – избираеми учебни часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	2,5
1. Български език и литература	1
2. Математика	1,5

и IV клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – задължително избираеми часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	2,5
1. Български език и литература	1
2. Математика	1,5

В V клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – задължително избираеми часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	2,5
1. Български език и литература	1
2. Математика	1,5

В VI клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – задължително избираеми часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	2,5
1. Български език и литература	1
2. Математика	1,5

В VII клас за учебната 2023/2024 г. в избираемите учебни часове учениците изучават:

<b>Раздел Б – задължително избираеми часове</b>	
Общ брой часове за раздел Б	2,5
1. Български език и литература	1

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи според възможностите си и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

**Чл.97.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

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

**Чл.98.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми

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

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

## Глава втора

# ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I. Учебно време. Учебна година

**Чл.99.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

**Чл.100** (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 или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

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

**Чл.101.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Учебните занятия за учебната 2023/2024 г. са с продължителност: I-III клас – 32 седмици, IV- VI клас 34 седмици; VII клас – 36 седмици.

(3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици - от 15.09.2023 г. до 02.02.2024 г. вкл.

(4) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО:

- I- III клас – 14 седмици

- IV, V, VI клас – 16 учебни седмици

-VII клас – 18 учебни седмици

**Чл. 102** (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

- (2) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
- (3) Учебният ден за всички класове започва в I- IV клас 8,00ч., V, VI, VII клас- 8,00ч.
- (4) Началото и края на учебния ден за Основно училище „Проф.П. Н.Райков“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.
- Чл.103** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
- (2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
- (3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
- (4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
- (5) В случаите по ал. 1 и 2 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.
- (6) В случай на отсъствие на учителя от учебни занятия е необходимо същият да извърши реструктуриране на учебния материал до 3 дни след завръщането му на работа.

## **Раздел II. График на учебното и неучебно време**

**Чл.104 (1)** За учебната 2023/2024 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № № РД09-1804/ 31.08.2022 г.. на Министъра на образованието и науката.

### **1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. есенна

23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. коледна

03.02.2024 г. - 05.02.2024 г. вкл.– междусрочна

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. пролетна за I – XI клас

### **2. Неучебни дни**

17.05.2024 г. ДЗИ по БЕЛ

20.05.2024 г. втори ДЗИ

19.06.2024 г. НВО по БЕЛ в края на VII клас

21.06.2024 г. НВО по математика в края на VII клас

06.12.2024г. - Празник на училището - неучебен, но присъствен

23.05.2024г. - спортен празник

### **3. Начало на втория учебен срок**

**06.02.2024 г. I – XII клас**

### **4. Край на втория учебен срок**

13.05.2024 г. XII клас (13 учебни седмици)

29.05.2024г. I – III клас (14 учебни седмици)

14.06.2024 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2024 г. VII – XI клас (18 учебни седмици)

(2) За учебната 2023/2024 година Министерът на образованието и науката определи със заповед № РД09-1805/ 31.08.2021 г. датите за оценяване на резултатите от обучението на учениците и провеждането на национално външно оценяване на учениците в IV, в VII клас както следва:

#### **IV клас**

Български език и литература – 27 май 2024 г., начало 10,00 часа

Математика – 28 май 2024 г., начало 10,00 часа

#### **VII клас**

Български език и литература – 19 юни 2024 г., начало 09,00 часа

Математика – 21 юни 2024 г., начало 09,00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 20 юни 2024 г., начало 09,00 часа

### **Раздел III. Учебни часове**

**Чл.105** (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Възможност за посещаване на различни културни и научни институции и прояви, както и провеждане на часове извън училище, се определя с Раздел V - Организираните посещения.

(3) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

I клас – 22 учебни часа

II клас - 23 учебни часа

III клас – 27 учебни часа

IV клас – 27 учебни часа

V клас – 32 учебни часа

VI клас – 32 учебни часа

VII клас – 32 учебни часа

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, както и учебният час за спортни дейности съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(6) В случаите и по реда на ал. 5 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(7) В случаите по ал. 5 и 6 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

**Чл.106** (1) Училището организира **целодневна организация на учебния ден** за учениците от I до VII клас при желание на родителите.

(2) За учениците от I-VII се прилага целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отпих и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

(4) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

**Чл. 107** (1) Продължителността на **учебния час** за всички видове подготовка е:

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

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. Четиридесет минути – в V-VII клас

(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдых и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с ал. 1.

(3) Продължителност на учебните часове в ден вторник, когато се провежда час на класа, е:

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

2. четиридесет минути – в III-VII клас

**Чл. 108** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) **Почивките между учебните часове** в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 и не повече от 30 минути.

**Чл. 109** Дневен режим :

1. **График на учебните часове сутрин**

**I - II клас**

**III – VII клас**

1. 8.00 - 8.35

2. 8.50 - 9.25

3. 9.40 - 10.15

4. 10.45 - 11.20

5. 11.35- 12.10

1. 8.00 - 8.40

2. 8.50 - 9.30

3. 09.40 - 10.20

4. 10.40 - 11.20

5. 11.30- 12.10

6. 12.20 -13.00

7. 13.10 - 13.50

**2.График на групите за целодневна организация на учебния ден**

**I - II клас /сборна група/**

	Обяд	12.30часа – 13.05часа
	Организиран отдых и физическа активност	13.15 часа – 13.50 часа
	Самоподготовка	14.00 часа – 14.35 часа
	Самоподготовка	14.45 часа – 15.20 часа
	Дейности по интереси	15.30 часа – 16.05 часа
	Дейности по интереси	16.15 часа – 16.50часа

**III – IV клас /сборна група/**

	Обяд	13.10часа – 13.50часа
	Организиран отдых и физическа активност	13.55 часа – 14.35 часа
	Самоподготовка	14.40 часа – 15.20 часа
	Почивка	15.20 часа – 15.25часа
	Самоподготовка	15.25 часа – 16.05 часа
	Почивка	16.05 часа – 16.10 часа
	Дейности по интереси	16.10 часа – 16.50 часа
	Дейности по интереси	16.55 часа – 17.35 часа

#### V - VII /сборна група/

	Обяд и организиран отпих	1. 13.50.до 14.30ч. 2. 14.30 до 15.10ч.
	Самоподготовка	от 15.15ч.до 15.55ч
	Самоподготовка	от 16.00ч.до 16.30 ч
	Дейности по интереси	от 16.35ч.до 17.00ч
	Дейности по интереси	от 17.00ч.до 17.30ч

#### Раздел IV. Седмично разписание

**Чл.110** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. (Изм. - ДВ, бр. 31 от 2017 г., в сила от учебната 2023 - 2024 г.) за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни преди началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(3) Часът на класа и учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните и избираемите учебни часове.

**Чл. 111** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

#### Раздел V. Организирани посещения

**Чл. 112** (1) С НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена и , инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. и Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. И доп., бр. 12 от 2017 г., бр. 46 от 2017 г., бр. 77 от 2017 г., бр. 48 от 2018 г., бр. 82 от 2018 г. и бр. 32 от 2019 г.) се уреждат условията и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.



(2) 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, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(3) Не са предмет на наредбата иницираните от институциите в системата на предучилищното и училищното образование ( чл.2 ал 1 от Наредбата):

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.

(4) 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.

(5) 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 ал. 4.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

(5) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и 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 и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка

(6) Допустимият брой на учебните дни по ал.5 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват 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 с обща цена.

(7) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

### **Чл.113. Ред и начин за организиране на посещенията по чл.112 ал.2 и ал.3:**

1. В началото на учебната година класният ръководител изисква писмено информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците за организирано извеждане през годината на учениците от училище във връзка с посещения на обекти с учебна цел.

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

3. За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата и Закона за туризма и не е в рамките на населеното място, директорът на

училището представя предварително уведомление в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците за конкретната проява.

4. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

## **Раздел VI. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

**Чл. 114** (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО съгласно Заповед №РД09-1111/15.08.2016г. на министъра на образованието и науката за организиране и провеждане на спортни дейности.

(2) За учебната 2023/2024 г. в ОУ „Проф.П.Н.Райков“ са одобрени следните допълнителни спортни дейности: I-IV клас – „мини баскетбол; V-VII клас – „баскетбол“.

(3) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(4) 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.

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

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

(7) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(8) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(9) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(10) В заповедта по ал. 7 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

## **Глава трета ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

### **Раздел I. Общи положения**

**Чл.115** (1) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището в съответствие с текстовете на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12 от 2017 г., бр. 46 от 2017 г., бр. 77 от 2017 г., бр. 48 от 2018 г., бр. 82 от 2018 г. и бр. 32 от 2019 г.)

(2) Обучението в ОУ “Проф. П.Н.Райков” се осъществява в дневна форма. При необходимост може да се организира индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

(3) Формите на обучение, които се организират в училището, се приемат от педагогическия съвет на училището.

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

**Чл.116** (1) Организацията на учебния ден в училището е целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите с подаване на декларация .

(3) При недостатъчен брой ученици за сформирани групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас и от V до VII клас.

(4) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, годишна програма за целодневна организация на учебния процес, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа, фигурираща в дневника на групата за целодневно обучение.

(5) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие, както и в дейности по проекти.

**Чл.117** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО .

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

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО 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 от ЗПУО.

**Чл. 118** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана 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 индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална форма (за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни и за ученици с изяви дарби) към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

## **Раздел II. Условия и ред за организиране и провеждане на формите на обучение**

- Чл.119** (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
- (2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
- (3) В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми- обучението се организира за съответния ученик.
- (4) Дневната форма е присъствена и се провежда във времето между 8 и 17.45 часа в учебните дни.
- Чл.120** (1) **Индивидуалната форма** на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.
- (2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;
  2. за даровити ученици
  3. за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
  4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО ;
- (3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.
- (4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
- (6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.
- (7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.
- (8) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.
- (9) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:
1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
  2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;
  3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие , определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.
- (10) Знанията и уменията на учениците по ал.2, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2, т.2 - чрез изпити.
- (11) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

**Чл.121 (1) Самостоятелната форма** на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават дневната форма на обучение,
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. за даровити деца, които са в задължителна училищна възраст с решение на ПС;
4. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 10б, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(5) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(6) Условието и редът за провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището.

(7) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от ЗПУО може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(8) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в **3 сесии**.

(9) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 5 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

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

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(10) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

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

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

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

**Чл.122** (1) **Комбинирана форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) Комбинираната форма на обучение по ал. 3. т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди

преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирание на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование .

**Чл.123** (1) Учениците на индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, както и учениците, навършили 16 год., подават писмено заявление до директора на училището.

**Чл.124** (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и реда за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. И доп., бр. 12 от 2017 г., бр. 46 от 2017 г., бр. 77 от 2017 г., бр. 48 от 2018 г., бр. 82 от 2018 г. и бр. 32 от 2019 г.)

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. И доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.; изм. и доп., бр. 82 от 05.10.2018 г.; изм. и доп., бр. 71 от 10.09.2019 г., в сила от 10.09.2019 г.)

**Чл.125** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл.126** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(3) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(5) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

(6) Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение на децата с увреждания при условията на Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.127** (1) Условията и реда за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда ЧК, извънкласните дейности, води задължителната училищна документация за паралелката.

**Чл.128** (1) Желанието за обучение в избираемите, факултативните часове и на целодневна форма на обучение за следващата учебна година се декларира 2 седмици преди завършването на учебната година със заявление от ученика, подписано от родителя.

(2) Със заявление на родителя в срок до 15.09. се декларира желанието за целодневна форма на обучение за I клас.

(3) ПС утвърждава /след съгласуване с финансовите органи/ броя на учениците и групите, както и учителите, които ще преподават в тях.

## **Глава четвърта** **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО**

### **Раздел I. Общи положения**

**Чл.129.** Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.; изм. и доп., бр. 82 от 05.10.2018 г.; изм. и доп., бр. 71 от 10.09.2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.130.** (1) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл.131.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(5) Изпитите са:

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



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

**Чл.132. (1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

(5) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(6) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

## **Раздел II. Видове изпитвания и оценки**

**Чл.133. (1)** НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.; изм. и доп., бр. 82 от 05.10.2018 г.; изм. и доп., бр. 71 от 10.09.2019 г., в сила от 10.09.2019 г.) се определя държавният образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(4) Учениците от I до IV клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(5) За учениците по ал. 4, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(8) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(9) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(10) В случаите по ал. 6, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл.134** (1) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. Текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на

2. Срочна оценка – поставя се 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 – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината

4. Окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2)

**Чл.135.** (1) **Текущите изпитвания** се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок ученика /раздел втори от Наредба 11/;

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и 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 и се включва в минималния брой задължителни текущи изпитвания по даден учебен предмет за срока.

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

(5) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, 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 два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(6) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 135, ал. 2.

**Чл.136.** (1) Според формата **текущите изпитвания** са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е устна, в писмена и/или в практическа форма.

**Чл.137** (1) При **индивидуалните устни изпитвания** ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

**Чл.138** (1) При **груповите устни изпитвания** всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

(5) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл.139.** (1) **Контролната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

**Чл.140.** (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

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

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

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

**Чл.141.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

**Чл.142.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

**Чл.143.** (1) **Срочната оценка** се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширена подготовка и при вземане на предвид на текущите оценки /раздел трети, чл.22 от Наредба 11/;

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

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

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО . В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по даден предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 39. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

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

**Чл.144.** (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 и разширената, подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки /раздел трети, чл.23 от Наредба 11/;

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

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

(4) За резултатите от обучението:

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(6) 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”.

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

(8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

**Чл.145 (1) Окончателна оценка** се поставя при /раздел трети, чл.26 от Наредба 11/;.:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и за придобита степен на образование.

**Чл.146 (1)**Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

**Чл.147. (1)** Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

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

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

**Чл.148. (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) 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.

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на IVи VII клас , се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 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.

### **Раздел III. Завършване на клас. Поправителни изпити /чл.34 от Наредба 11/**

**Чл.149.** (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите часове, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

**Чл.150.** (1) Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**Чл.151.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**Чл.152** (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

**Чл.153** (1) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

**Чл.154 (1)** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл.155.** Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

## **Глава пета** **ПЛАН-ПРИЕМ**

### **Раздел I. Планиране и осъществяване на училищния прием**

**Чл. 156 (1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класовете, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

**Чл. 157 (1)** Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

**Чл. 158 (1)** Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

**Чл. 159 (1)** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

**Чл. 160 (1)** Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите

**Чл. 161 (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 от ЗПУО.

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

**Чл.162 (1)** Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.

**Чл. 163 (1)** Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. в VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(3) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

**Чл. 164** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред по чл. 146, ал. 2, т. 1 и 2 ЗПУО и чл.108 от Наредба №10:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.; изм., бр. 32 от 2019 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.; нова, бр. 72 от 2019 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в 48 приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл.165** (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 166** При преместване в ОУ „Проф.П.Н.Райков“ учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

**Чл. 167** Документите за преместване на ученици се регистрират от АТС. Удостоверенията за преместване с оценките по всички предмети се изготвят от класните ръководители с помощта на АТС.

## **Глава шеста** **БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ,** **ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**Чл. 168** (1) Учениците са длъжни:



1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
  2. да се разписват в специална 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;
  3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
  4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
  5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
  6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
  7. да не сядат по первазите на прозорците
- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
  2. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
  3. 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.;
  4. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
  5. 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, технологии, ИТ и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

## Глава седма

### ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

**Чл. 169** (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
3. Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

(4) Програмите се изработват в срок от 1 учебна година. Актуализират се или се приемат нови преди началото на учебната година от ПС и се утвърждават със заповед на директора.

**Чл. 170** (1) **Празници и ритуали** в ОУ „Проф.П.Н.Райков“

Традиционно в училището се провеждат:

**1.Патронен празник на училището** – 6 декември – рожденната дата на патрона на училището. Ако датата съвпада с почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празника.

**2.Откриване на учебната година**

### **3.Изпращане на завършващите основно образование**

### **4. Честване на национални и официални празници, на дните на национални герои и будители:**

- Ден на народните будители- 01.11..
- Почитане паметта на Васил Левски – 19.02.
- Честване на Освобождението на България – 3 март
- Тържествено честване на Деня на славянската писменост и българската просвета и култура- 24 май

### **5. Символи:**

- Знаме на училището - Знамето е зелено, с една страна, на която е изображението на патрона на училището с елипсовиден около него надпис на наименованието на училището „Основно училище „Проф.Пенчо Николов Райков”-гр.Трявна. Надписът е със златисти букви , а знамето е обточено с жълти реси.

### **6. Почетни знаци**

- Грамота на ОУ „Проф.П.Н.Райков“
- Летописна книга на училището

### **Чл. 171 (1) В ОУ „Проф.П.Н.Райков“действат следните училищни комисии:**

**1.Комисия за квалификационна дейност** - председател е главният учител, а членове са председателите на екипите за ключови компетентности;

**2.Комисия за оценяване труда на учителите** – председател е директорът, а членовете се избират от педагогическия съвет. Разглежда атестационните карти за самооценка и определя диференцираното заплащане на педагогическите специалисти.

**3.Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни-** председателят и членовете се избират от педагогическия съвет. По предложение на класен ръководител или учител разглежда поведението на ученици , изслушва тях и родителите им, предлага мерки, коригиращи поведението, или налагане на санкции от педагогическият съвет. Осъществява контакти с отдел „Закрила на детето”.

**5.Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд** – определя се със заповед на директора. Контролира спазването на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, провеждането на инструктажи

**5.Комисия за безопасност на движението по пътищата** - изготвя план за дейността по БД и контролира изпълнението му.

### **7.Етична комисия**

**8.Комисия за даренията-** определя се със заповед на директора

**9.Щаб за координация на действията при бедствия и аварии** - началник на щаба е директорът, а членове са главния учител и двама учители.

**10.Комисия за противодействие на училищния тормоз**

**11.Комисия по архивирането**

**12.Комисия за управление на качеството**

(3)Съставът на комисииите се определят ежегодно от директора на училището.

(4)**Екипът за ключови компетентности** е екип от учители, преподаващи в един и същ етап, обединени с общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. Екипите за ключови компетентности извършват следните дейности:

- 1.Планиране на учебния процес
- 2.Провеждане на различни видове оценяване на учениците
- 3.Осъществяване на интердисциплинарни практики
- 4.Споделяне на личен и колективен опит и умения
- 5.Разрешаване на морално-етични проблеми;
- 6.Колегиална взаимопомощ
- 7.Отчитане на резултатите от обучението и предприемане на мерки за подобряването им.

8. ОУ „Проф.П.Н.Райков“действат следните екипи за ключови компетентности:

- Екип за ключови компетентности на началните учители
- Екип за ключови компетентности на прогимназиалните учители

## **Глава осма** **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

### **Раздел I. Общи положения**

**Чл.172** (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите, уреден с текстовете на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г.; изм. И доп., бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г.; изм. и доп., бр. 50 от 15.06.2018 г., в сила от 15.06.2018 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

**Чл.173** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл.174** (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование НЕИСПУО

**Чл.175** (1) Първичното събиране и обработване на информацията за модулите се осъществява в училището.

(2) Информацията се подава към НЕИСПУО, подписана с електронен подпис от директора на училището, по график за съответната учебна година, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл.176** (1) След приключване на учебната година, в училището се архивира информацията за дейността за съответната учебна година и се съхранява на електронен носител.

(2) Училището съхранява информацията по ал. 1 при спазване на посочените срокове в Приложение № 2 от ДОС за информацията и документите, при което се прилага съответно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

**Чл.177** Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището.

**Чл.178** (1) Директорът определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК) със заповед, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

**Чл.179** (1) Със заповед на директора се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на училището след приключване на документа.

**Чл.180** (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Сроктът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печата на училището.

**Чл.181** (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

**Чл.182** (1) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „дубликат“.

(5) Документи с фабрична номерация се унищожават в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(6) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

## **Раздел II. Училищна документация**

**Чл.183** Училището води следните документи / НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г.; изм. И оп., бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г.; изм. и доп., бр. 50 от 15.06.2018 г., в сила от 15.06.2018 г.:

1. книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията;
2. книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди;
3. книга за контролната дейност на директора / зам. директора и констативни протоколи от направените проверки;
4. книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
5. дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класъори с кореспонденцията;
6. книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията;
7. свидетелство за дарение
8. летописна книга;
9. дневник за дейности за подкрепа за личностно развити;
10. удостоверение за завършен клас от начален етап на основно образование;
11. удостоверение за завършен начален етап на основно образование
12. удостоверение за преместване на ученик;
13. удостоверение за завършен клас
14. свидетелство за основно образование
15. дубликат на свидетелство за основно образование
16. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа;
17. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование
18. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование
19. удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование
20. дубликат на удостоверение за валидиране на компетентности за основната степен на образование

21. ученическа лична карта;

22. удостоверение за признат учебен срок, клас/класове или основно образование;

**Чл.184** (1) Училището провежда обучение и издава съответните документи за завършен клас, етап и степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

**Чл.185** (1) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

### **Раздел III. Документи за завършен клас, етап и степен на образование**

**Чл.186.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите и **НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.**

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

**Чл.187** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(3) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, както и по тяхно желание.

(4) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Същите продължават обучението си в V клас.

(5) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(6) Учениците със специални образователни потребности, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

**Чл.188.** (1) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.189.** (1) Изискванията към съдържанието на документите: удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование се определят със стандарта за информацията и документите и стандарта за институциите.

**Чл.190** (1) Дубликат на удостоверение се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданско процесуалния кодекс.

## **ЧАСТ ТРЕТА**

### **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

**Чл.191.** (1) Финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование се определя по реда и условията на НАРЕДБА за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 81 от 10.10.2017 г.; изм. и доп., бр. 31 от 10.04.2018 г., в сила от 01.01.2018 г. Приета с ПМС № 219 от 05.10.2017 г.

**Чл. 192** (1) Първостепенният разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за един ученик, определен с акт на Министерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края ѝ.

**Чл.193** (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

**Чл.194** (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

**Чл.195** (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО ;

4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

**Чл.196** (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

(1) В случай че училището има просрочени задължения, които надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер на бюджета за съответната година, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

**Чл.197** (1) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл.198** (1) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

## **ЧАСТ ЧЕТВЪРТА**

### **АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.220** (1) За деца и ученици, които са в задължителна учебна възраст, се прилага Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

**Чл.221** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.1 от ЗПУО

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна и комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.2 от ЗПУО

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.3 от ЗПУО

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв. по смисъла на чл.347, ал.4 от ЗПУО

(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.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## **ЧАСТ ПЕТА**

### **ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОУ „Проф.П.Н.Райков“**

### **ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023 - 2024 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА**

### **ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА**

**Чл.222** Мерките и правилата за ограничаване на разпространението на вируса COVID-19, разработени от Министерството на образованието и науката съвместно с Министерството на здравеопазването, биват ОБЩИ (задължителни) и ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ.

**Чл.223** ОУ“Проф.П.Н.Райков“ разработи комплекс от мерки и правила за осъществяване на най-адекватни действия за превенция и реакция.

**Чл.224** Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса в училището включват:

(1) Спазване на общите здравни мерки.

(2) Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от един клас/етап. При учители, които преподават само в една паралелка, носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

- в училищния автобус;

- носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание;

(3) Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

- Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в класните стаи, коридорите, учителска стая, медицински кабинет; бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

- Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурните салони, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

- В тоалетните на начален и прогимназиален етап, както и в столовата, са подигурени течаща топла вода, течни сапуни, дезифектанти и еднократни салфетки за подсушаване на ръцете

- Училищният автобус преди и след всеки курс подлежи на дезинфекция..

**Чл.225** Препоръчителните мерки са изработени съгласно Приложение №1 на НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021 - 2022 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19. Те включват:

(1) За ограничаване на взаимодействието между паралелките, всички ученици ще учат в класни стаи при едносменен режим на обучение:

- Учениците ще влизат в училище през два входа - главният и входът откъм спортните игрища.

- Класните стаи на начален и прогимназиален етап са разделени в два корпуса с отделни стълбища, коридори и тоалетни.

- От кабинетите ще се използва само компютърният и при необходимост кабинетите по биология и физика.

- Максимален брой от часовете по спорт ще се провеждат открито, когато метеорологичната обстановка позволява това. Когато времето е лошо, за всеки етап има отделен салон. За да се избегне струпване в съблекалните на салона, преобличане в екипи няма да има. В деня, в който по разписание децата имат ФВС, трябва да идват облечени в спортно облекло.

- Училището разработва дневното разписание на часовете с различно начало на учебните занятия и с различен график за междучасията.

- Ще функционират 3 сборни групи за целодневно обучение – 1-2 клас, 3-4 клас и 5-6 клас. Това налага взаимодействие между класове, а от там спазване на всички противоепидемични мерки и стриктна хигиена.



- В стола учениците ще се хранят по график в обособени зони за хранене за отделните паралелки. Ще бъде организирано дежурство на бюфета с цел да не се допускат опашки от близкостоящи ученици.

- Влизането на външни лица, в т.ч. родители, в сградата на училището е забранено. Ще бъдат обособени зони за достъп на родителите в двора и в близост до входа на училището. Ще се допускат придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция. В дворовете ще бъдат обособени зони за отдих на отделните паралелки и ГЦДО.

(2) За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси:

- Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.

- Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

(3) Създава се вътрешноучилищна организация за спазване на правилата във връзка с епидемията:

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.

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

(4) За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).

- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.

**Чл.226 Възпитателните мерки** включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

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

**Чл.227 Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището:**

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

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.

- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.

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

**Чл.228 В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик:**

- (1) Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- (2) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
- (3) Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- (4) Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
  - Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
  - Класният ръководител в начален етап на основно образование.
  - Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
  - Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
  - Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомно носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- (5) Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- (6) При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 14-те дни на карантината на детето и още 14 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.
- (7) След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

**Чл.229 Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние**

(1) С цел възможност за навременна подготовка на училищата за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) се очаква Министерството на здравеопазването да анонсира:

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

(2) След приемане на Закона за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование ОЕСР ще може да се прилага за цели паралелки, които се обучават в дневна, задочна или вечерна форма, както и за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище.

- ОЕСР се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.
- Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.
- Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
- В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище
- В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

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

(3) Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности.

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

- Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантиниран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му.

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

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

(5) Начин за осъществяване на обучението и комуникацията:

- Синхронно ОЕСР (поставят се отсъствия и оценки)
- Асинхронно ОЕСР (не се поставят отсъствия, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)
- Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОЕСР).
- Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване).

(6) С цел гарантиране правото на достъп до образование обучението на ученици, при които обучението в дневна присъствена форма е невъзможно или нецелесъобразно по здравословни причини (самите те са със заболявания, които не позволяват посещаване на училище или техните родители/настойници попадат в рискова група за COVID-19) или не е предпочитано от родителите, е възможно да се осъществява в алтернативни форми - самостоятелна, индивидуална или дистанционна форма на обучение.

(7) В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рискова група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 от на НАСОКИ ЗА РАБОТА НА СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022 - 2023 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19. - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

#### **Чл.230 Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия**

(1) Училището може да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

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

**Чл.231** Училището задължително уведомява родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

**Чл.232** При неспазване на правилата в училището от страна на член на колектива или от ученик/родител е необходимо да се проведе разговор и да се окаже подкрепа, която може да се изразява в разговор и обсъждане на причините, но преди всичко в търсене на пътища за тяхното отстраняване.

## ***ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ***

**§ 1.** Одобрените до влизането в сила на ЗПУО учебници и учебни помагала продължават да се използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

**§ 3.** Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, както и техни поправки, които регулират дейността на ЗПУО.